

# استخدام وإعداد البليوجرافيات

أو

القوائم الإعلامية بالإنتاج الفكرى

**محمد عبد الواحد ضبش**

مدير إدارة المكتبات المدرسية الأسبق

الطبعة الأولى

١٤١٨هـ / ١٩٩٧م

ملتزم الطبع والنشر

**دار الفكر العربى**

٩٤ شارع عباس العقاد - مدينة نصر - القاهرة

ت : ٢٧٥٢٩٨٤ ، فاكس : ٢٧٥٢٧٣٥

١٠  
ع٢

محمد عبد الواحد ضبش .

استخدام وإعداد البليوجرافيات، أو، القوائم الإعلامية  
بالإنتاج الفكرى/ محمد عبد الواحد ضبش . - ط ١ . -  
القاهرة: دار الفكر العربى، ١٤١٨ هـ = ١٩٩٨ م .

١٣٥ ص: إيض؛ ٢٤ سم .

كشاف للتدريبات .

١ . البليوجرافيا . ٢ . البليوجرافيات - استخدام .

٣ . البليوجرافيات - إعداد . أ . العنوان .

## وقل رب زدني علما\*

صَلِّ اللَّهُ الْعِظَمَةَ

يحتاج الدارسون إلى نافذة تمنحهم سمات علم وتأملات فكر، إلى غدٍ ينهلون منه خبرات الماضي وثمرات الحاضر؛ صقلا لميولهم وتنمية لقدراتهم، تكويننا لشخصياتهم، واستبشارا بمستقبلهم. يتطلع المدرسون إلى ينابيع بحث متجددة، تجديد أفكارهم، وتجويدا لرسالاتهم، وتطويرا لأدائهم. يتوق الممارسون في المكتبات ومراكز المعلومات إلى أسلوب ميسر لإعداد قوائم إعلامية بالإنتاج الفكري ترتكز على أسس علمية، إيمانا بدورها، وتعميما لفائدتها وتلبية لتلك الاحتياجات والتطلعات، أقدم بعون الله تعالى وتوفيقه

”استخدام وإعداد البليوجرافيات“

في ثلاثة فصول تناسب متدرجة ومتكاملة:

يلقى «الفصل الأول» الضوء على البليوجرافيات توضيحا لأهميتها، وتقديما

لنماذجها، تعريفا بميزاتها، وتدريبيا على استخداماتها.

ويناقش «الفصل الثاني» العمل البليوجرافي والعوامل المؤثرة عليه: من قدرات

للممارسين، وطبيعة للمستفيدين، ومجالات للموضوعات، وأساسيات للإعداد.

ويتناول «الفصل الثالث» إجراءات إعداد البليوجرافيات باستخدام أدوات تسم

بالدقة والبساطة، ويقدم لكل نوع من مواد المعلومات هيكلًا لنص بليوجرافي

وتطبيقًا له، و نموذجًا لبليوجرافيته وتعليقًا عليه.

وزود الكتاب بملحقين:

الأول: أسس الترتيب الهجائي.

الثاني: لمحة عن قواعد صياغة رءوس الموضوعات.

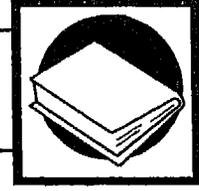
وأملى أن يحقق الكتاب أهدافه بصورة فكرية صادقة، ومسيرة تطبيقية

واضحة، مع جزيل شكرى وتقديرى للزملاء الأعزاء الذين ساهموا بأفكارهم،

وقدموا خبراتهم.

والله تعالى ولي النوفى





الفصل الأول

البليوجرافيات،

١٣

أولا: ماهيتها وأهميتها

١٣

(١) ماهيتها

١٤

(٢) أهميتها

١٦

ثانيا: أشكال وأنواع وأنماط البليوجرافيات

١٦

(١) أشكالها

١٦

(٢) أنواعها

١٧

(٣) أنماطها

١٨

ثالثا: التعرف على البليوجرافيات

١٨

(١) الفهرست لابن النديم

١٨

(٢) مفتاح السيادة ومصباح السعادة لطاش كبرى زاده

١٩

(٣) كشف الظنون عن أسامي الكتب والفنون لحاجي خليفة

١٩

(٤) معجم المطبوعات العربية والمعربة ليوسف إيان سركيس

رابعا: تصفح نماذج لبليوجرافيات عصرية تعرفا على مميزاتها وتدريبها

٢٠

على استخداماتها

٢١

(١) نشرة الإبداع المصرية.

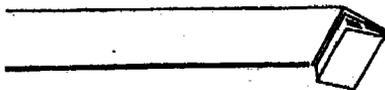
(٢) الفهرس المصنف للكتب المختارة للمكتبات المدرسية بالمرحلة

٢٦

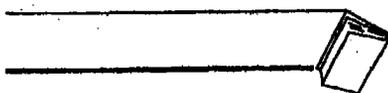
الابتدائية من عام ١٩٧٤/٧٣ - ١٩٧٨/٧٧



	(٣) القائمة البليوجرافية للكتب المختارة للمكتبات المدرسية
٢٩	بمختلف المراحل التعليمية للعام ١٩٩٧/٩٦
	(٤) الدليل البليوجرافى للإنتاج الفكرى فى مجال المكتبات
٣٢	..... والتوثيق
٣٨	..... (٥) الدليل البليوجرافى للمراجع بالوطن العربى
٤١	..... خامسا: ثمرات الاستخدام
	(١) اكتساب عناصر تعاون على تشخيص المواقف التعليمية
٤١	..... واسترجاع البليوجرافيات
٤٢	..... (٢) تذكر مميزات وخصائص البليوجرافيات
	<b>الفصل الثانى</b>
٤٥	..... <b>العمل البليوجرافى والعوامل المؤثرة عليه،</b>
٤٦	..... العمل البليوجرافى
٤٦	..... العوامل المؤثرة على العمل البليوجرافى
٤٨	..... أولا: سمات وقدرات القائمين بالإعداد
٤٩	..... ثانيا: طبيعة المستفيدين
٥٠	..... (١) مراحل النمو والميول.
٥٠	..... (٢) المراحل الدراسية ونوع التعليم.
٥١	..... (٣) المناهج وطرق التدريس.
٥١	..... ثالثا: مجال الموضوع وحدود تغطيته.
٥١	..... رابعا: أوعية المعلومات: أنواعها، ومعايير تقييمها، وحسن انتقائها.
٥١	..... (أ) معايير التقييم العامة
٥٣	..... (ب) معايير التقييم اللدائية



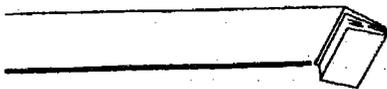
- ٥٣ (١) معايير التقييم الذاتية للكتب
- ٥٣ \* الجانب الشكلي
- ٥٤ \* الجانب الموضوعي
- ٥٦ (٢) معايير التقييم الذاتية للمواد الخرائطية
- ٥٦ (٣) معايير التقييم الذاتية للتسجيلات الصوتية
- ٥٧ (٤) معايير التقييم الذاتية للأشرطة الفيلمية والتسجيلات المرئية
- ٥٧ (٥) معايير التقييم الذاتية للمواد المرسومة
- ٥٧ أ - الصور المعتمة
- ٥٧ ب - الصور الشفافة
- ٥٧ (٦) معايير التقييم الذاتية للدوريات
- ٥٨ خامسا: استقرار النصوص البيولوجرافية والبيانات الوصفية
- ٥٨ \* النص البيولوجرافي
- ٥٨ \* البيانات الوصفية
- ٥٨ **1** البيانات الوصفية لأوعية المعلومات المنفردة
- ٥٩ (أ) الرقم الخاص
- ٥٩ (ب) المدخل
- ٥٩ (ج) حقول الوصف
- ٦٠ (١) حقل العنوان وبيانات المسئولية
- ٦٠ (أ) العناوين
- ٦٠ (ب) بيانات المسئولية
- ٦١ (٢) حقل الطبعة
- ٦١ (٣) حقل البيانات المخصصة للمادة أو النوع



٧



- ٦١ ..... (أ) الدوريات
- ٦١ ..... (ب) ملفات الكمبيوتر
- ٦١ ..... (ج) المواد الخرائطية
- ٦١ ..... (د) النوت الموسيقية
- ٦١ ..... (٤) حقل النشر والتوزيع
- ٦١ ..... (٥) حقل الوصف المادى
- ٦١ ..... (٦) حقل السلسلة
- ٦٢ ..... (٧) التبصرات
- ٦٢ ..... (٨) الترقيم الدولى الموحد للكتب
- ٦٢ ..... **توثيق البيانات الوصفية**
- ٦٢ ..... الأسلوب الأول، وتمثله أربعة هياكل
- ٦٣ ..... (١) هيكلان لنصين بيلوجرافيين عربى وإنجليزى مدخل كل منهما المؤلف
- ٦٤ ..... (ب) التعليق
- ٦٤ ..... (ج) التطبيق
- ٦٤ ..... (١) القواعد
- ٦٥ ..... (٢) تطبيق القواعد
- ٦٦ ..... (٣) التعليق على التطبيق
- ٦٧ ..... (١) هيكلان لنصين بيلوجرافيين عربى وإنجليزى مدخل كل منهما العنوان
- ٦٨ ..... (ب) تعليق
- ٦٨ ..... (ج) تطبيق
- ٦٨ ..... (١) القواعد
- ٦٩ ..... (٢) تطبيق القواعد
- ٦٩ ..... (٣) تعليق على التطبيق



٧٠ ..... الأسلوب الثاني

٧٠ ..... البيانات الوصفية التحليلية

### الفصل الثالث

٧٢ ..... إعداد البليوجرافيات، التدريبات والتطبيقات،

٧٣ ..... أولاً : إجراءات إعداد البليوجرافيات

٧٣ ..... (أ) تذكر الأساسيات

٧٦ ..... (ب) تقرير عناصر الإعداد

٧٦ ..... (ج) اتخاذ الخطوات

ثانياً : التدريبات

٧٨ ..... أ - التعريف بأدوات التدريبات

٧٨ ..... ب - استخدام الأدوات

٧٩ ..... ج - أدوات التدريبات

٧٩ ..... (١) قائمة هجائية بقواعد اختيار المداخل

٨٦ ..... (٢) كشف التدريبات

٩٠ ..... (٣) التدريبات

٩١ ..... تدريب (١) الكتب المدخل بالمؤلف

٩٥ ..... تدريب (٢) الكتب المدخل بالعنوان

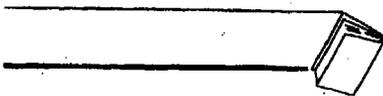
٩٦ ..... تدريب (٣) صفحات كتاب

٩٧ ..... تدريب (٤) بحث داخل عدة بحوث لمؤتمر

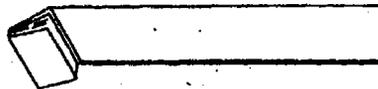
٩٧ ..... تدريب (٥) مقال في دائرة معارف

٩٨ ..... تدريب (٦) الرسائل الجامعية

٩٩ ..... تدريب (٧) بليوجرافية تشمل صفحات كتاب، بحث، صفحات



٩٩	دائرة معارف، رسالة جامعية.
١٠١	تدريب (٨) الدوريات ومقالاتها
١٠٣	تدريب (٩) المخطوطات
١٠٤	تدريب (١٠) المواد الخرائطية (خرائط، كرات أرضية)
١٠٧	تدريب (١١) بكرات الأشرطة الصوتية
١٠٩	تدريب (١٢) الحويفظات الصوتية
١١٢	تدريب (١٣) الأقراص الصوتية
١١٣	تدريب (١٤) البكرات الفيلمية
١١٥	تدريب (١٥) الحويفظات الفيلمية
١١٧	تدريب (١٦) الحويفظات المرئية
١١٨	تدريب (١٧) الشرائح الشفافة
١١٩	تدريب (١٨) الشرائح الفيلمية
١٢١	تدريب (١٩) الشفافات
١٢١	تدريب (٢٠) المصورات
١٢٢	تدريب (٢١) المصغرات البطاقية
١٢٣	تدريب (٢٢) المصغرات الفيلمية
١٢٤	تدريب (٢٣) أقراص الكمبيوتر
١٢٥	تدريب (٢٤) الأقراص المليزرة
	<b>الملحقان</b>
١٢٦	(١) أسس الترتيب الهجائي
١٢٧	(٢) لمحة على قواعد صياغة رموس الموضوعات
١٣٣	مصادر ومراجع



## البليوجرافيات



- أولا : ماهيتها وأهميتها .
  - ثانيا : أشكال وأنواع وأنماط البليوجرافيات .
  - ثالثا : التعرف على البليوجرافيات .
  - رابعا : تصفح نماذج عصرية من البليوجرافيات .
  - خامسا : ثمرات الاستخدام .
-



## «الببليوجرافيات»

### أولاً: ماهيتها وأهميتها

(١) ماهيتها:

تميزت مصر في عصورها الزاهرة بمكتباتها الشهيرة التي أصدرت قوائم بمقتنياتها الفكرية تيسيراً لمعرفتها، وتشجيعاً على استخدامها.

كذلك نمت بذور إعداد قوائم بالكتب في العالم الإسلامي والعربي وترعرعت وأينعت، وآتت ثمارها كل حين رغم أنه لم تكن تحكمها تقنيات موحدة إذ كانت صدى لمجهودات فردية.

واستخدم العرب اللفظ الفارسي «فهرست» بعدة معان، أسوقها فيما يلي:

١ - قائمة بعناوين الكتب.

٢ - بيان مختصر بأبواب الكتاب وفصوله.

٣ - قائمة هجائية تحلل محتويات الكتاب، وتحدد صفحات كل عنصر.

أما في الغرب فتعني كلمة "Bibliographia" في اليونانية القديمة «نسخ الكتب» حيث إن "Biblios" تعني «كتاب»، "Biblion" «كتيب»، "graphia" «نسخ»، وقد دخلت الكلمة اللغة اللاتينية دون تغيير، ثم انتقلت إلى اللغات الأوربية مع تغييرات في نهايات حروفها، وأصبحت نهاياتها:

١ - في الأسبانية Fia -

٢ - في الفرنسية والألمانية le -

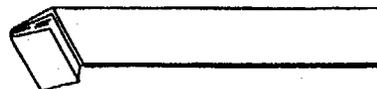
٣ - في الإنجليزية Y -

وتطورت كلمة Bibliography فأصبح المعنى:

١ - في أوائل القرن التاسع عشر «التأليف عن الكتب والكتابة عنها»

٢ - من منتصف القرن التاسع عشر «قائمة بمجموعة من الكتب ذات صفات خاصة».

٣ - ثم «العلم الذي يعالج الإنتاج الفكري»



وتعددت وسائط المعلومات، ووضعت أسس إعداد البليوجرافيات وفق معايير مقننة، كما ترددت كلمات «بليوجرافيا» و«بليوجرافية» و«بليوغرافية» ومشتقاتها فى مؤتمرات المكتبيين العرب، وبدت حدود تغطياتها الموضوعية، واللغوية، والمكانية، والزمنية.

١- الحدود الموضوعية:

مجال الفكر المتناول وحدوده

٢- الحدود اللغوية:

أى لغة أو لغات ومستوى أوعية المعلومات التى تجمعها البليوجرافية.

٣- الحدود المكانية:

حيث تغطى البليوجرافية مكانا معينا تنتمى إليه أوعية المعلومات كدولة أو قطر أو إقليم.

٤- الحدود الزمنية:

الفترة الزمنية التى تجمع البليوجرافية الأوعية المدرجة بها.

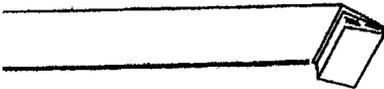
وعلى ذلك يمكننا القول أن:

«البليوجرافية قائمة إعلامية عن إنتاج فكرى عبر أوعية معلومات يربط بينها هدف مشترك، وتحكمها حدود تغطية واضحة، وصفت بياناتها، وأعدت نصوصها<sup>(١)</sup> وفق معايير مقننة، ونمط يناسب مستخدميها، ورتبت عناصرها وفق أسس علمية.

(٢) أهميتها

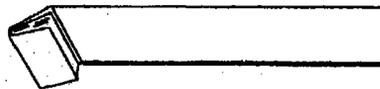
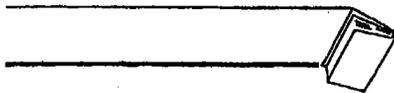
تستشار البليوجرافيات للتعرف على إنتاج فكرى خاص بموضوع معين أو موضوعات متنوعة، وتوجه مستخدميها إلى ما يناسب مستوياتهم الفكرية والعلمية

(١) النص البليوجرافى: بيانات وصفية لوهاه معلومات مفرد ككتاب أو وصف تحليلى لإنتاج فكرى داخل إنتاج فكرى كمقالة داخل دورية أو دائرة معارف.



والتخصصية والتربوية، وبما يلائم قدراتهم وميولهم فى المجالات الثقافية والاجتماعية حيث إنها:

- ١ - تعكس جوانب الإنتاج الفكرى، فهى مرآة صادقة لاتجاهات النشر.
- ٢ - تعاون على التثبيت من عناصر وصف أوعية المعلومات، وتساعد على انتقاء وبناء مجموعات المكتبات ومراكز المعلومات.
- ٣ - توجه المستفيدين إلى ما يهمهم من معلومات وقراءات متنوعة ومتدرجة.
- ٤ - تكسب التلاميذ والطلاب مهارات تمكنهم من الاستخدام الواعى للمقتنيات الفكرية فى المكتبات ومراكز المعلومات.
- ٥ - تخدم الأنشطة الرياضية والثقافية والاجتماعية والفنية.
- ٦ - تخدم المناهج الدراسية عندما تقرر بوحداتها، وتقدم فى الوقت المناسب بطريقة جذابة.
- ٧ - تزود الباحثين بما يخدم موضوعاتهم.



## ثانياً: أشكال وأنواع وأنماط الببليوجرافيات

(١) أشكال الببليوجرافيات :

تتعدد أشكال الببليوجرافيات، فمنها:

١ - الورقية.

٢ - اللاورقية كالمصغرات وملفات الكمبيوتر والأقراص المليزة.

(٢) أنواعها :

تنوع الببليوجرافيات وفق أهدافها ومصادر نشرها، وأشكالها وأنواع موادها، وأنماطها وحدود تغطيتها، ونصوصها وأسس ترتيبها، فمنها:

١ - التجارية:

تصدرها دور النشر لترويج منتجاتها.

٢ - الإقليمية:

تغطي الإنتاج الفكرى الخاص بمؤلفى مدينة، أو إقليم، أو محافظة.

٣ - الوطنية:

تغطي الإنتاج الفكرى لقطر كالتى تصدرها دور الكتب الوطنية، مثل نشرات الإيداع.

٤ - القومية:

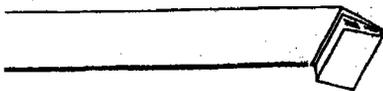
تغطي الإنتاج الفكرى لعدة دول ذات قومية واحدة مثل «النشرة العربية للمطبوعات» التى تصدرها إدارة التوثيق والإعلام بالمنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم بجامعة الدول العربية.

٥ - الحصرية:

تخصر المقتنيات الفكرية لجهة معينة مثل مركز بحوث، أو معلومات.

٦ - التخصصية:

تغطي ما نشر فى موضوع معين كالتى تصدرها الجمعيات المتخصصة والنقابات المهنية.



## ٧ - المختارة:

تغطي الإنتاج الفكري الذي يناسب مستوى ثقافي معين مثل «الفهارس المصنفة للكتب المختارة التي تصدرها إدارات المكتبات المدرسية.

## ٨ - بيليو جرافية مؤلف بالذات:

تقدم مؤلفاته.

## ٩ - بيليو جرافية عن مؤلفات تتحدث عن مؤلف معين

## ١٠ - بيليو جرافيات الإضافات الجديدة:

تكفل التابع والتجديد والاستمرار لما سبق إصداره من بيليو جرافيات.

## ١١ - بيليو جرافيات المناسبات:

تصدر لخدمة المناسبات.

## ١٢ - البيليو جرافيات التراكمية:

تجمع في بيليو جرافية واحدة عدة بيليو جرافيات سبق إصدارها.

## ١٣ - بيليو جرافية بيليو جرافيات:

تجمع بيليو جرافيات سبق إصدارها.

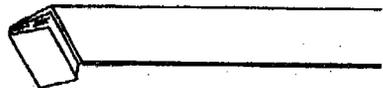
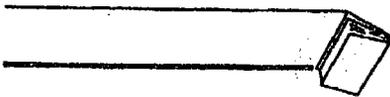
## ١٤ - بيليو جرافيات العالمية:

يساعد التطور التكنولوجي على تحقيقها.

وقد يمتزج نوع بآخر، فمنها: القوائم الوطنية المختارة، أو القومية المتخصصة، أو الإقليمية التربوية.

## (٣) أنماطها

تتعدد أنماط البيليو جرافيات، فمنها المبسطة: التي تكتفي بنصوص بيليو جرافية بسيطة، والشارحة: التي تشرح محتويات كل وعاء، والناقدة، والمستخلصة... إلى غير ذلك من أنماط.



## ثالثاً: التعرف على بعض البليوجرافيات

### (القوائم الإعلامية عن الإنتاج الفكرى)

صدرت على مر العصور بليوجرافيات عديدة ومتنوعة تحت مسميات مختلفة، منها:

#### (١) الفهرست

لابن النديم، محمد بن إسحق

المتوفى عام ٣٨٥هـ، أو ٣٨٨هـ

جمع فيه كتب الأمم من العرب والعجم الموجودة بلغة العرب فى جميع العلوم منذ ابتداء كل علم حتى عصره، وبين طبقات مؤلفيها أو مصنفيها أو مترجميها مشبهاً أنسابهم، ذكراً طرفاً من حياتهم وتواريخ ميلادهم، ومبلغ أعمارهم وأوقات وفاتهم، وأماكن بلدانهم، ومناقبهم ومثالبهم.

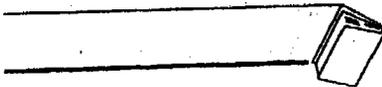
ويعد الكتاب أشمل وثيقة تبين ما توصل إليه المسلمون فى حياتهم العملية والعقلية حتى عصره بأسلوب يكره اللغو والمقدمات والإطالة فى أداء المعنى، ويبدو أن المؤلف كتب نسخته سنة ٣٧٧هـ وترك يياضاً يملؤه بما يجده بعد ذلك، أو يضع على النسخة تعليقات فى أرمئة مختلفة، وظل على ذلك حتى توفى، وقد أصدرت عدة دور للنشر هذا الكتاب، وألحق به كشاف للأعلام.

#### (٢) مفتاح السعادة ومصباح السيادة فى موضوعات العلوم

لطاش كبرى زاده، أحمد بن مصطفى

المتوفى عام ٩٦٨هـ

جمع فيه أنواع العلوم المعروفة فى عصره وقسمها إلى موضوعات، وذكر الكتب التى اشتهرت فى كل موضوع مع نبذة عن مؤلفيها، راجعه وحققه أ. كامل بكري، ود. عبدالوهاب أبو النور وأعدا الكشافات، وقد أصدرت دار الكتب الحديثة بالقاهرة الكتاب فى ثلاثة مجلدات ونشرت الكشافات فى ١١٩ ص. عام ١٩٦٨.



( ٣ ) كشف الظنون عى أسامى الكتب والفنون

لحاجى خليفة، مصطفى بن عبدالله

المتوفى عام ١٠٦٧هـ = ١٦٥٨م

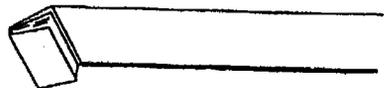
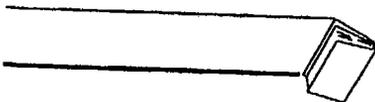
جمع به ٤٥٠١ كتابا رتبها هجائيا وأورد تراجم مؤلفيها، وسنوات وفاتهم .  
وموضوع كل كتاب، وقد طبع عدة مرات فى مجلدين .

(٤) معجم المطبوعات العربية والمعربة

ليوسف إليان سركىس

أورد مؤلفه الكتب المطبوعة فى الأقطار الشرقية والغربية التى صنفت بالعربية  
أو عربت منذ ظهور الطباعة حتى عام ١٣٣٩هـ = ١٩١٩م عدا الروايات الحديثة  
فى عصره، والكتب الدينية النصرانية، والجرائد والمجلات وبعض الحكايات التى  
لها علاقة بالتاريخ أو الأدب .

رتب الكتب بأسماء شهرة مؤلفيها، وأثبت لكل مؤلف تاريخى ميلاده  
ووفاته، وذكر سيرته وألقاب الأحياء فى عصره وأماكن ولادتهم ما استطاع إلى  
ذلك سبيلا، كما أثبت الكتب المطبوعة لكل مؤلف مشيرا إلى صفحات الكتاب  
وأجزائه وطبعاته، نجد فى نهاية المعجم قائمة بعناوين المخطوطات والمطبوعات التى  
استشهد بها، وكشافا هجائيا بالكتب .



رابعاً: تصفح نماذج لببليوجرافيات عصرية تعرفنا على مميزاتنا.

### وتدريباً على استخداماتها

(١) نشرة الإيداع

(٢) الفهرس المصنف للكتب المختارة

للمكتبات المدرسية بالمرحلة الابتدائية

١٩٧٨/٧٧ إلى ١٩٧٤/٧٣

(٣) القائمة الببليوجرافية للكتب المختارة

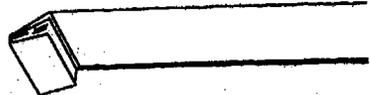
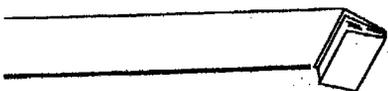
للمكتبات المدرسية بمختلف المراحل

التعليمية لعام ١٩٩٦/١٩٩٧.

(٤) الدليل الببليوجرافي للإنتاج الفكري

العربي في مجال المكتبات والتوثيق

(٥) الدليل الببليوجرافي للمراجع بالوطن العربي



## (١) نشرة الإيداع

تصدرها دار الكتب القومية المصرية

تتصف بالخصائص التالية:

١ - الحاجة إليها والهدف منها:

متابعة رصد مصنفات الإنتاج الفكرى المصرى المعاصر

٢ - حدودها الزمنية:

تصدر كل ثلاثة شهور ثم مجمعة كل عام لتغطية المصنفات التى يتم إيداعها دار الكتب والوثائق القومية بمصر تنفيذاً لأحكام الإيداع القانونى للمطبوعات.

٣ - حدودها المكانية:

جمهورية مصر العربية

٤ - حدودها اللغوية:

اللغة العربية ولغات أخرى كالإنجليزية والفرنسية.

٥ - الوصف البيلوجرافى:

يشمل غالباً كل نص بيلوجرافى البيانات الوصفية التالية

اسم المؤلف .	(رقم مسلسل)
العنوان/ بيانات المسئولية.. الطبعة .. مكان النشر:	
الناشر، تاريخ النشر.	
عدد الصفحات: الإيضاحات؛ الحجم .. (السلسلة؛	
رقمها)	
تبصرات:	
الترقيم الدولى الموحد للكتب.	الضمن
أرقام الطلب	رقم التصنيف

## ملاحظات:

- ١ - تذكر اسم المؤلف الأخير ثم بقية اسمه .
- ٢ - عند تعدد أرقام التصنيف المقترحة توضع بين قوسين .
- ٦ - المختصرات المستخدمة:

انظر أيضا	ن . ن .	جزء	ج	قرش مصرى	ق . م
إيضاحات	إيض	حق النشر	ح		
ترقيم دولى موحد للكتب	تدمك	دون مكان	د . م		
تقنين دولى للوصف		دون ناشر	د . ن	وآخرون	وآخ
البيبلوجرافى للكتب	تدوب (ك)				

## ٧ - تنظيمها:

- أ - تضم النشرة أربعة أقسام تتوالى كما يلي:  
القسم الرئيسى، قسم المطبوعات الحكومية، قسم الكتب المدرسية، قسم كتب الأطفال.
- ب - رتب هجائيا البيانات الوصفية لكتب كل قسم والتي تتناول موضوعا واحدا تحت رموس موضوعات تمثل موضوعات تصنيف ديوى العشرى.
- ج - زدت النشرة بأربعة كشافات:

- ١ - كشاف هجائى بأسماء المؤلفين ومن فى حكمهم .
- ٢ - كشاف هجائى بعناوين الكتب .
- ٣ - كشاف هجائى برموس الموضوعات .
- ٤ - كشاف هجائى بأسماء الناشرين والمطابع .

ويرمز بحرف لكل قسم من أقسام النشرة:

- ١ - قسم المطبوعات الحكومية = ح
- ٢ - قسم الكتب المدرسية = س
- ٣ - قسم كتب الأطفال = ط

د - ألحق بكل عدد سنوى كشافات مجمعة تشير إلى الأرقام والبيانات الوصفية للكتب التى وردت بنشرات الإيداع الأربع التى صدرت فى نفس العام .

المعارف العامة

علم المكتبات  
ببليوجرافيات  
(٤) عبد الهادي، محمد فتحي، ١٩٤٣ -  
الإنتاج الفكري العربي في مجال المكتبات  
والمعلومات / إعداد محمد فتحي عبد الهادي  
- ط ٢ - . الرياض : دار المريخ للنشر،  
١٩٨١ (القاهرة) : مطبعة نهضة مصر)  
٢٠ ، ٢٩٤ ، ص ٢٨ سم  
يشتمل علي إرجاعات ببليوجرافية .  
صفحة عنوان إضافية  
Bibliographical guide to Arabic  
Literature in Lirariaship and documenta-  
tion.

ج ٩٤٧٧ - ٩٤٧٨ ١٦ ، ٢٠ .

إعداد المكتبات  
الفهرسة  
الفهرسة الوصفية

(٥) خليفة، شعبان عبد العزيز.  
الفهرسة الوصفية للمكتبات \* المطبوعات  
والمخطوطات / شعبان عبد العزيز خليفة ، محمد  
عوض العايدي . - ط ٢ - . الرياض : دار المريخ  
للنشر، ١٩٨٢ (القاهرة) : مطبعة نهضة مصر)  
٢٨٤ ص ٢٤ سم  
يشتمل علي إرجاعات ببليوجرافية  
ببليوجرافية : ص ٣٧٣ - ٣٧٩  
ج ٩٦١٠ - ٩٦١١ ٢٢ ، ٢٥ .

منهج البحث الإحصائي  
الطرق الإحصائية

(١)  
الإحصاء . - [ د.م. : د.ن ، ١٩٨١ ] (القاهرة) :  
مطبعة ماركو].  
١٣٥ ص : إيض ؛ ٢٣ سم .  
ك . ٢٧٠٨٠ - ٢٧٠٨١ ١،٤٢٢ .

المعرفة وانتشارها  
الإعلام ووسائل الاتصال

(٢) خليفة، إجلال .  
الوسائل الصحفية وتحديات المجتمع  
الإسلامي / إجلال خليفة . - ط ١ - . القاهرة :  
مكتبة الأنجلو المصرية، ١٩٨٠ .  
٣٣٣ ص : إيض ، خسرطة مطوية،  
خرائط ؛ ٢٤ سم .  
يشتمل علي إرجاعات ببليوجرافية .  
ببليوجرافية : ص [٣٩٣] - ٣٢٨  
ج ٩٥٣٧ - ٩٥٣٨ ١،٥ .

(٣) محمد، محمد سيد .  
الإعلام والتنمية / تأليف محمد سيد محمد  
- ط ٢ - . القاهرة : دار المعارف، ١٩٧٩ .  
يشتمل علي إرجاعات ببليوجرافية وملاحق .  
ببليوجرافية : ص ٣٢١ - ٣٢٨  
مفتقد من ص ٣٠٥ - ٣٢٠  
تدمك . ٧٩٢ ٢٤٧ ٩٧٧ : ٧١٠ ق. م  
ج ٩٥٨٧٥ - ٩٥٨٧٦ ١،٥ .

(٢) تابع التطبيقات باستخدام صفحة نشرة الإبداع.

١ - إذا أردنا معرفة ما ذكرته النشرة من كتب **لمؤلف معين** وبياناتها الوصفية، نبحث هجائياً خلال كشاف «أسماء المؤلفين» تحت الحرف الذى يتفق مع بداية الاسم الأخير للمؤلف <sup>(٣)</sup> حتى نجدته متبوعاً برمز القسم أو الأقسام المدرجة فيها مؤلفاته، والرقم أو الأرقام التى تشير إليها، فمثلاً:

\* لمعرفة ما ذكرته النشرة من كتب للأستاذة (إجلال خليفة) وبياناتها الوصفية نبحث هجائياً خلال كشاف «أسماء المؤلفين» تحت حرف (خ) بداية الاسم الأخير (خليفة) حتى نجد الاسم متبوعاً برمز القسم أو رموز الأقسام الموجودة بها والرقم أو الأرقام التى تشير إليها (إلا إذا كان القسم الرئيسى).

### (نموذج من كشاف المؤلفين)

أرقام النصوص	أسماء المؤلفين
٢	خليفة، إجلال
٧، ٥	خليفة، شعبان عبدالعزيز
٢٥٧، ٤٧	خليل، حسن (رسام)
١٤١	خليل، حلمي

ب - إذا أردنا معرفة البيانات الوصفية لكتاب نعرف عنوانه، وقد ذكرته النشرة نبحث هجائياً خلال كشاف «عناوين الكتب» تحت الحرف الذى يتفق مع بداية عنوان الكتاب حتى نجدته متبوعاً برمز القسم الموجود به والرقم الذى يشير إليه، فمثلاً:

\* لمعرفة بيانات كتاب عنوانه (الإنتاج الفكرى فى مجال المكتبات) نبحث هجائياً خلال كشاف «عناوين الكتب» تحت حرف (أ) بداية العنوان حتى نجدته متبوعاً برمز القسم الموجود به والرقم الذى يشير إليه.

(٣) اعتباراً من يناير ١٩٨١ أما النشرات التى صدرت قبل ذلك فتبدأ بالاسم المعتاد للمؤلف إلا إذا كان ممن عاشوا قبل عام ١٢١٥هـ = ١٨٠٠م أو كان أجنبياً، فيبدأ الاسم بالشهرة أو لقب أسرته ثم بقية الاسم.



(نموذج من كشاف العناوين)

أرقام النصوص	عناوين الكتب
٩	أنا والسلطة والناس
٢١١	أناشيد إسلامية
٤	الإنتاج الفكري العربى فى مجال المكتبات والمعلومات
٦٣	إنجيل لوقا

ج - إذا أردنا معرفة ما ذكرته النشرة من كتب موضوع معين وبياناتها الوصفية، نبحث هجائيا خلال كشاف «رموس الموضوعات» تحت الحرف الذى يتفق مع بداية رأس الموضوع حتى نجده متبوعا برمز القسم أو الأقسام الموجودة بها والرقم أو الأرقام التى تشير إليها. . ، فمثلا:

\* لمعرفة ما ذكرته النشرة من كتب فى موضوع «المكتبات - بيليو جرافيات» وبياناتها الوصفية نبحث هجائيا خلال هذا الكشاف تحت حرف (م) بداية رأس الموضوع حتى نجده متبوعا برمز القسم أو رموز الأقسام الموجودة بها، والرقم أو الأرقام التى تشير إليها.

(نموذج من كشاف رموس الموضوعات)

أرقام النصوص	رموس الموضوعات
١٠, ٩	المقالات العربية
٤	المكتبات - بيليو جرافيات
س ٤٢٨	الملابس الجاهزة
س ٤٢٥ - ٤٢٩	النسوجات - دراسة وتعليم



(٢) الفهرس المصنف للكتب المختارة للمكتبات المدرسية

بالمحلة الابتدائية ١٩٧٤/٧٣ إلى ١٩٧٨/٧٧

إعداد: محمد عبدالواحد ضبش

وسيدة عبدالرحمن محمد

أصدرته جمعية المكتبات المدرسية عام ١٩٧٩

١ - الحاجة إليه والهدف منه:

تجميع الكتب المختارة للمرحلة الابتدائية بالقوائم التي أصدرتها إدارة المكتبات المدرسية المصرية فى أعوام ١٩٧٤/٧٣ حتى عام ١٩٧٨/٧٧

٢ - حدوده اللغوية:

اللغة العربية

٣ - الوصف البليوجرافى:

غالبًا يشمل كل نص بليوجرافى البيانات التالية:

الرقم	اسم المؤلف.
الخاص	العنوان. بيانات المسئولية، مكان النشر، الناشر، تاريخ النشر.
	عدد الصفحات أو المجلدات (السلسلة - رقمها)
	رقم مسلسل

٤ - التنظيم:

أ - أعدت رموس موضوعات مرتبطة بتصنيف ديوى العشرى المعدل، ورتبت النصوص وفق أرقامها الخاصة تحت كل رأس موضوع.

ب - زود الفهرس بكشافين:

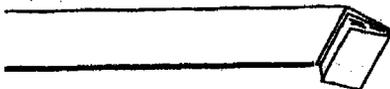
١ - كشاف هجائى بأسماء المؤلفين ومن فى حكمهم

٢ - كشاف هجائى بعناوين الكتب

ج - زود الفهرس بقواعد الترتيب الهجائى للكشافين.

فن الصحافة	٠٧٠	المعارف العامة	
— عبد المجيد عبد الله فرج.	ع ٤	علم المكتبات	٠٢٠
الصحافة المدرسية. القاهرة، دار المعارف		لوري، جين إليزابيث.	—
بمصر (١٩٧٦)		مكتبة المدرسة الابتدائية، تأليف جين	ل ج
٩٣ ص.	٤	إليزابيث لوري، تعريب مدحت كاظم.	
		القاهرة، جمعية المكتبات المدرسية، ١٩٧٨.	
		١٠٢ ص.	١
	٠٧٠		
— عز الدين فراج.	ع ف		
الصحفي الصغير. القاهرة، مكتبة		مدحت كاظم.	٠٢٠
الأملو المصرية، ١٩٧٣.		— أنت والمكتبة. القاهرة، جمعية المكتبات	م ك
٩ ص، مصور	٥	المدرسية، ١٩٧٨.	
		١٢٥ ص.	٢
الديانات	٢١٠	دوائر المعارف	٠٣١
— عبد الفتاح إسماعيل شلي.	ع ١	— دائرة معارف مصر للأطفال.	٣٠٥
كتاب الإيمان. القاهرة، مكتبة مصر		مصر أم الدنيا، تأليف أحمد نجيب.	
(د.ت)		القاهرة، الهيئة العامة للاستعلامات	
٤٨ ص. (من هدي الرسول صلي الله		(د.ت)	
عليه وسلم - ١)	٦	٢٤ ج، مصور	٣

(٤) تابع تطبيقات باستخدام صفحة الفهرس المصنف وعمودجى الكشافين.



١ - إذا أردنا معرفة كتب مؤلف نبحت هجائيا خلال كشف المؤلفين تحت الحرف الذي يتفق مع بداية اسمه حتى نجدته متبوعا برقم أو أرقام الكتب التي تشير إليها، فمثلا

\* لمعرفة ما ذكره الفهرس من مؤلفات الأستاذ (عبدالمجيد عبدالله فرج) نبحت هجائيا تحت حرف (ع) بداية اسمه في «كشف المؤلفين» حتى نجد الاسم متبوعا برقم أو الأرقام التي تشير إليها.

(نموذج من كشف المؤلفين)

أرقام النصوص	أسماء المؤلفين
٢٧٧	عبدالمجيد عبدالرحيم
٤	عبدالمجيد عبدالله فرج
٤٨٨ ، ٤٣٠	عبدالمنعم قنديل (مشارك)

٢ - إذا أردنا معرفة البيانات الوصفية لكتاب نعرف عنوانه، وقد ذكره الفهرس نبحت هجائيا خلال كشف عناوين الكتب» تحت الحرف الذي يتفق مع بدايته حتى نجدته متبوعا بتاريخ القائمة التي سبق صدوره بها والرقم الذي يشير إليه، فمثلا.

\* لمعرفة بيانات كتاب عنوانه «دائرة معارف مصر للأطفال»

نبحت هجائيا خلال كشف «عناوين الكتب» تحت حرف (د) بداية العنوان حتى نجدته متبوعا بتاريخ القائمة التي سبق صدوره بها ورقمه بالفهرس.

(نموذج من كشف العناوين)

رقم النص	تاريخ القائمة	عناوين الكتب
٧٢	(ق، ٧٦)	داود
٣	(ق، ٧٤)	دائرة معارف مصر للأطفال
١٥٨	(ق، ٧٤)	الدب الشقي

### (٣) القائمة البليوجرافية للكتب المختارة

للمكتبات المدرسية بمختلف المراحل التعليمية

للعام ١٩٩٧/١٩٩٦

إعداد/ إدارة المكتبات المدرسية المصرية

الصادرة فى نوفمبر ١٩٩٦

#### ١ - الحاجة إليها والهدف منها:

توجيه أخصائى المكتبات المدرسية بالمراحل الدراسية ومكتبات المديرىات والإدارات التعليمية إلى تزويد مكاتبهم بالكتب الصالحة، وإرشادهم إلى فهرستها وفق قواعد الأنجلو أمريكية للفهرسة فى طبعتها الثانية، وتصنيفها وفق تصنيف ديوى العشرى المعدل.

#### ٢ - موادها:

٢٢٩٦ كتابا، وقائمة بالدوريات الصالحة للمراحل التعليمية.

#### ٣ - حدودها الزمنية:

الكتب الصالحة التى صدرت عام ١٩٩٦م، وتلك التى سبق إصدارها فى أعوام سابقة ولم تدرج فى القوائم التى أصدرتها الإدارة.

#### ٤ - حدودها المكانية:

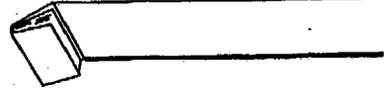
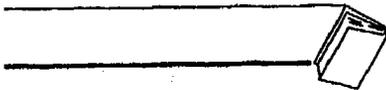
جمهورية مصر العربية

#### ٥ - حدودها اللغوية:

اللغة العربية وقليل باللغات الأجنبية:

#### ٦ - الوصف البليوجرافى:

أعدت النصوص البليوجرافية وفق قواعد الأنجلو أمريكية للفهرسة فى طبعتها الثانية، وأثبت رقم تصنيف كل نص وفق تصنيف ديوى العشرى المعدل، وغالبا يشمل كل نص البيانات التالية:



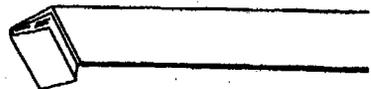
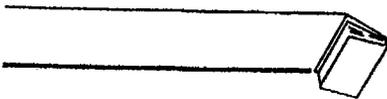
رقم التصنيف المؤلف. العنوان/ بيانات المسئولية.. الطبعة .. مكان  
النشر: الناشر، تاريخ النشر.. عدد الصفحات أو  
المجلدات: الإيضاحات؛ الحجم .. (السلسلة؛  
رقمها).. الثمن  
(رقم مسلسل)

#### ٧ - تنظيمها:

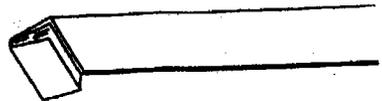
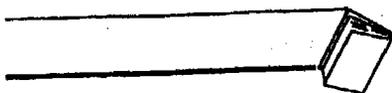
أ - يتصدر القائمة إحصاء لكتبها يوضح أقسام المعرفة وفق تصنيف ديوى  
العشرى المعدل لكل من المراحل الدراسية: الثانوى العام (بنين وبنات)  
والتعليم الفنى (صناعى، تجارى، زراعى، فندقى) والتعليم الأساسى  
(إعدادى، ابتدائى) ومدارس اللغات، ورياض الأطفال، والتربية الخاصة  
والإدارات.

ب - رتبّت النصوص الببليوجرافية لكتب كل مرحلة تعليمية على حدة  
ونظمت وفقا لأرقام تصنيفها ومدخلها الهجائية.

ج - اختتمت القائمة بثمانية ملاحق لكتب المراحل الدراسية، وآخر لكتب  
المديريات والإدارات يقدم كل منها عناوين الكتب، وأثمانها، وأسماء مؤلفيها  
وناشريها، كما زودت القائمة بثبت للدوريات الصالحة للثانوى والإعدادى  
والابتدائى يشمل عناوين الدوريات وأسماء الناشرين وعدد مرات الصدور، كما  
أعد ملحق بعناوين دور النشر.



- ٧٩٦,٠٧ مفتي إبراهيم حماد . التدريب الرياضي للجنسين من الطفولة إلى المراهقة / مفتي إبراهيم حماد . ط ١ . - القاهرة : دار الفكر العربي ، ١٤١٦ هـ = ١٩٩٦ م . - ٣٣٢ ص : إيض ؛ ٢٤ سم . - ٢٢٠٠ ق .
- (٤٨٢) ٧٩٦,٣٢ محمد محمد الشحات . كرة السلة / إعداد محمد محمد الشحات . ط ١ . - المنصورة : مكتبة الإيمان ، ١٤١٦ هـ = ١٩٩٦ م . - ٨٠ ص ؛ ٢٤ سم . - ٥٠٠ ق .
- (٤٨٣) ٧٩٦,٣٣ إبراهيم شعلان . استراتيجية الدفاع في كرة القدم / إبراهيم شعلان ، عمرو أبو المجد . - القاهرة : دار الفكر العربي ، ١٩٩٦ . - ٢١١ ص : إيض ؛ ٢٤ سم . - ق .
- (٤٨٤) حسين شاكر . كرة القدم الشاملة / ترجمة حسين شاكر . ط ١ . - القاهرة : مكتبة الأنجلو المصرية ، ١٩٩٥ . - ١٣٢ ص : إيض ؛ ٢٤ سم . - ١٢٠٠ ق .
- (٤٨٥) مفتي إبراهيم حماد . كرة القدم للفتيات : الأسس التربوية/مفتي إبراهيم حماد . ط ١ . - القاهرة : دار الفكر العربي ، ١٤١٦ هـ = ١٩٩٦ م . - ١٥٦ ص : إيض ؛ ٢٤ سم . - ١٤٠٠ ق .
- (٤٨٦) ٧٩٦,٣٥٥ محمد محمد الشحات . الأسس العلمية في هزكن الميدان / محمد محمد الشحات . ط ١ . - المنصورة : مكتبة الإيمان ، ١٤١٦ هـ = ١٩٩٦ م . - ٨٠ ص ؛ ٢٤ سم . - ٥٠٠ ق .
- (٤٨٧) ٧٩٦,٤٠١ بسطويسي أحمد . أسس ونظريات الحركة / بسطويسي أحمد . ط ١ . - القاهرة : دار الفكر العربي ، ١٤١٦ هـ = ١٩٩٦ م . - ٢٩٦ ص : إيض ؛ ٢٤ سم . - ١٨٠٠ ق .
- (٤٨٨) ٧٩٦,٤٢ أبو العلا أحمد عبد الفتاح . حل التدريب وصحة الرياضي : الإيجابيات والمخاطر / أبو العلا أحمد عبد الفتاح . - القاهرة : دار الفكر العربي ، ١٤١٦ هـ = ١٩٩٦ م . - ١٠٠ ص : إيض ؛ ٢٤ سم . - (سلسلة الفكر العربي في التربية البدنية والرياضية ٩) . - ق .
- (٤٨٩)



## (٤) الدليل الببليوجرافى للإنتاج الفكرى

### العربى فى مجال المكتبات والتوثيق

إعداد أ.د. محمد فتحى عبدالهادى

أصدرته المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم

جامعة الدول العربية

#### ١ - الحاجة إليه والهدف منه:

يبدو الدور المرموق للدليل وفائدته الساطعة لإحصائى المكتبات ومراكز التوثيق والمعلومات، فمن بين أهدافه:

١ - الضبط الببليوجرافى الشامل للإنتاج الفكرى فى مجال المكتبات والتوثيق فى العالم العربى، مشيراً إلى إسهامات الأفراد والمؤسسات.

٢ - تشجيع أداء دراسات تحليلية وإحصائية ترسم حدوده وأبعاده، وتكشف نقاط القوة والضعف.

#### ٢ - حدوده الزمنية:

يغطى بعض الدراسات التى ظهرت فى أواخر القرن التاسع عشر، وما صدر من مطبوعات فى القرن العشرين حتى مايو ١٩٧٦م.

#### ٣ - حدوده المكانية:

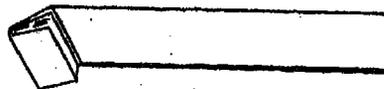
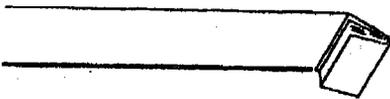
ما صدر من مطبوعات فى الدول العربية وما ألفه الكتاب العرب ونشرت فى أماكن أخرى خارج الوطن العربى.

#### ٤ - حدوده اللغوية:

اللغة العربية، وما صدر من مطبوعات بلغات أخرى مثل الإنجليزية والفرنسية والألمانية فى الوطن العربى، أو كانت من إعداد مؤلفين عرب ونشر فى أماكن أخرى خارج الوطن العربى.

#### ٥ - مواده:

يشتمل الدليل على حوالى أربعة آلاف وعاء للمعلومات، منها:



- أ - مقالات ودراسات نشرت في الدوريات المتخصصة والعامية .
- ب - البحوث والتقارير والدراسات التي قدمت في المؤتمرات والحلقات والندوات والاجتماعات والدورات التدريبية والدراسية .
- ج - الكتب المؤلفة أو المترجمة التي تستخدم في أغراض دراسية لدارسى علوم المكتبات أو فى أغراض إرشادية، أو دراسات أكاديمية ومنهجية .
- د - أجزاء من كتب فى موضوعات أخرى وجدت بها بعض الفصول .
- هـ - رسائل الماجستير والدكتوراه التى حصل عليها العرب سواء من الجامعات العربية أم الأجنبية .

### ٦ - الوصف البيبليوجرافى :

يتخذ التقنين الأملجلى أمريكى (١٩٦٧) مع بعض التعديلات التى تتوافق مع احتياجات المطبوعات العربية، وأعطيت البيانات الوصفية لأوعية المعلومات :

#### أ - الكتب

اسم المؤلف . العنوان .- الطبعة . مكان النشر، الناشر، تاريخ النشر . عدد الصفحات (السلسلة، رقمها)  
(رقم مسلسل)

#### ب - مقالات الدوريات

اسم المؤلف . «عنوان المقال» . عنوان الدورية . رقم المجلد، رقم العدد، تاريخه . الصفحات التى يشغلها المقال .  
(رقم مسلسل)



جـ - بحوث المؤتمرات ومافى حكمها

اسم المؤلف . عنوان البحث . مكان النشر ، تاريخ  
النشر . عدد الصفحات ، اسم المؤتمر  
الذى قدم إليه البحث .  
(رقم مسلسل)

د - الرسائل الجامعية

اسم المؤلف . عنوان الرسالة . المكان ، التاريخ . عدد  
الصفحات ، مستوى الرسالة ماجستير أو  
دكتوراه . اسم الجامعة التى أجارت  
الرسالة .  
(رقم مسلسل)

المختصرات المستخدمة:

س	سنة
ص	صفحة
ص ص	من صفحة إلى صفحة
ع	عدد
مج	مجلد

## ٨ - تنظيمه :

أ - تلى المقدمة قائمة براءوس الموضوعات والإحالات التي استخدمت بالدليل .

ب - رتبت المواد بأسماء المؤلفين ومن في حكمهم . أو العناوين تحت رءوس موضوعات هجائية .

ج - كشف بالمؤلفين ومن في حكمهم .

د - كشف بعناوين أوعية المعلومات المستقلة فقط، أى المنفردة (الكتب، والكتيبات، والرسائل . . . .)

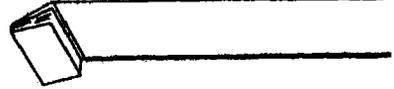
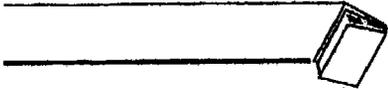
هـ - قائمة هجائية بعناوين الدوريات التي تم تحليلها .

و - قائمة بأسماء المؤتمرات والدورات التدريبية والندوات المكشفة .

وتصدر ملاحق مكملة لكل ما يصدر خلال الفترات التالية، وما يكون قد صدر ولم يدرج فى الدليل .

## ٩ - استخدامه (٥)

أ - إذا أردنا معرفة ما ذكره الدليل من مواد لمؤلف بالذات وبياناتها الوصفية، نبحث هجائيا خلال كشف «أسماء المؤلفين» ومن فى حكمهم تحت الحرف الذى يتفق مع بداية اسمه أو الاسم الذى يشتهر به حتى نلجده متبوعا برقم أو أرقام تشير إليها .



ابراهيم شيوخ • "برنامج شيوخ ابن الفخار  
الرئيس ٥٩٢-٦٦٦ هـ" • مجلة  
معهد المخطوطات العربية ، مج ٥ ،  
ج ١ ، مايو ١٩٥٩ • ص ١٠٣-١٤٤  
(٢٠٧)

ابراهيم مذكور • "كارل بروكلمان الجيوجرافى  
مجلة مجمع اللغة العربية ، ج ٢٤ ، يناير  
١٩٦٩ • ص ١٦-١٦  
(٢٠٨)

أبو يد ، يحيى • "المكتبى كيبليوجرافى"  
ترجمة عبد المنعم محمد موسى • مجلة  
اليونسكو للمكتبات ، ص ٢ ، ع ٧ ، مايو  
١٩٧٢ • ص ٢٨-٤٣  
(٢٠٩)

أحمد أنور سر • الجيوجرافيا ، تعريفها  
وأقسامها واستعمالاتها • بغداد ،  
جامعة بغداد ، المكتبة المركزية ،  
١٩٦٧ • ص ١٧ (التعريف بمعلوم  
المكتبات ٢٤)  
(٢١٠)

أحمد كاش • "تقرير من المركز الاقليمى  
المتفرج للجيوجرافيا" • مجلة المكتبة  
العربية ، مج ١ ، ع ١ ، يوليو ١٩٦٢ • ص  
٨٤-٨٠  
(٢١١)

ثريا محمد قابيل • "الجيوجرافيا والتنظيم  
الجيوجرافى فى الكويت" • مكتبة  
الجامعة ، مج ٢ ، ع ١ ، أكتوبر ١٩٧٢ •  
ص ١١-٢٩  
(٢١٢)

جاسم محمد جرجيس • "الجيوجرافيا  
وأساليب كتابة المراجع" • فى  
الدورة التدريبية الثانية للعاملين فى  
وحدات التخطيط النهوى • بغداد ،  
وزارة التربية ، ١٩٧٤ • ص ٢٧٤-  
٢٨٢  
(٢١٣)

صد الله أليس الطباع • تنظيم الايداع  
القانونى • القاهرة ، ١٩٦٢ •  
تقرير وزع فى حلقة الجيوجرافيا والتوثيق  
وتبادل المخطوطات بالقاهرة ١٩٦٢ •  
(٢٠١)

العراق • قوانين • "قانون الايداع رقم ٣٧  
لسنة ١٩٧٠" • جريدة الوقائع  
العراقية ، رقم ٩٨٤٧ ، ٤ آذار ١٩٧٠ •  
(٢٠٢)

محمود الحسينية • "الايداع القانونى فى  
المكتبات العامة" • نشرة جمعية  
المكتبات اللبنانية ، مج ١ ، ع ٢ ، حزيران  
١٩٧٥ • ص ٦-١٠  
(٢٠٣)

مصر • قوانين • "قانون رقم ١٤ سنة ١٩٦٨  
بتعديل بعض أحكام قانون الايداع"  
• مجلة الكتاب العربى ، ع ٤٢ ، يوليو  
١٩٦٨ • ص ٤١-٤٢  
(٢٠٤)

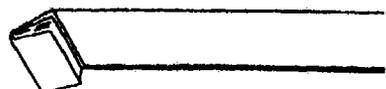
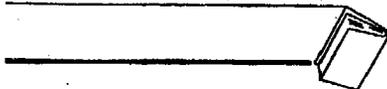
### الجيوجرافيا

(أنظر أيضا : الاستخدام  
الآلى فى المكتبات والتوثيق ،  
الايداع الجيوجرافى)

ابراهيم الابيارى • "الفهرست ، لابين  
القديم" • تراث الانسانية ، مج ٣ ، ع ٣ ،  
مارس ١٩٦٥ • ص ١٩٣-٢١٠  
(٢٠٥)

"كشف الظنون فى أساس الكتسب  
والفنون ، تأليف حاجى خليفة" • تراث  
الانسانية ، مج ٢ ، ع ٥٠ ، مايو ١٩٦٥ • ص  
٢٩٥-٤١٢  
(٢٠٦)

(٥) تابع التطبيقات باستخدام صفحة الدليل ونموذجى الكشافين .



فمثلا:

\* لمعرفة مؤلفات «الأستاذ إبراهيم شيوخ» نبحث هجائيا تحت حرف (أ) بداية اسمه خلال «كشاف المؤلفين» حتى نجد الاسم متبوعا بالأرقام التي تشير إلى مؤلفاته.

(نموذج من كشاف المؤلفين)

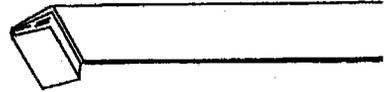
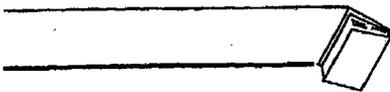
أرقام النصوص	أسماء المؤلفين
٣٨١٦	إبراهيم زكي خورشيد
٦٨٢ ، ١٧٠	إبراهيم شاطر
٣٢٥ ، ٢٠٧	إبراهيم شيوخ

ب - إذا أردنا معرفة البيانات الوصفية لأحد أوعية المعلومات التي وردت بالدليل، نبحث هجائيا خلال «كشاف العناوين» تحت الحرف الذي يتفق مع بداية العنوان حتى نجده متبوعا بالرقم الذي يشير إليه، فمثلا:

\* لمعرفة كتاب عنوانه «البيولوجرافيا تعريفها وأنواعها» نبحث هجائيا تحت حرف (ب) بداية العنوان حتى نجده متبوعا بالرقم الذي يشير إليه.

(نموذج من كشاف العناوين)

أرقام النصوص	عناوين الكتب
٢١٠	البيولوجرافيا : تعريفها وأنواعها
٢٤٦	البيولوجرافيا والتوثيق
٢٢٠	البيولوجرافيا ودراساتها



## (٥) الدليل الببليوجرافى للمراجع بالوطن العربى

أ. د سعد محمد الهجرسى

أصدرته المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم

جامعة الدول العربية

### ١ - الحاجة إليه والهدف منه:

تلبية الحاجة الاكاديمية والميدانية للعاملين فى مجال المكتبات حيث يجمع الكتب التى تتوافر فيها الصفات المرجعية فى مجالات الفكر العربى.

### ٢ - حدوده الزمنية:

يقدم المراجع العربية عبر العصور حتى عام ١٩٧٥.

### ٣ - حدوده المكانية:

جميع المدن العربية العريقة فى ميدان النشر كالقاهرة، بغداد، بيروت، دمشق، تونس، الرباط، الجزائر، القدس.

### ٤ - حدوده اللغوية:

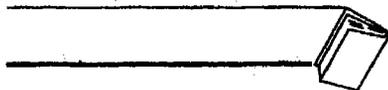
اللغة العربية سواء كانت أصيلة أم مترجمة، وبعض اللغات الأوربية أو غيرها شريكة اللغة العربية فى بعض المراجع أو مستفردة، ويتجلى ذلك فى كتب التراث التى حققها المستشرقون أو ترجموها إلى لغاتهم.

### ٥ - مواده:

يجمع الدليل بين دفتيه حوالى ١٧٠٠ مرجعاً فى جميع مجالات المعرفة.

### ٦ - الوصف الببليوجرافى:

اتخذ التقنين الأنجلو أمريكى للفهرسة (١٩٦٧) واعطيت البيانات الوصفية التالية:



- رقم مسلسل -

اسم المؤلف . مكان النشر، الناشر، تاريخ النشر . عدد

الصفحات أو المجلدات (السلسلة، رقمها)

تبصرات

محتويات :

٧ - تنظيمه :

أ - نظمت النصوص البليوجرافية بالدليل تنظيماً موضوعياً طبقاً للتصنيف العشري العالمي مع بعض التعديلات بالنسبة للدين الإسلامي، واللغة العربية، والأدب العربي، أما التفرع داخل الأقسام الأساسية فكان محدوداً في أكثر الأحيان، أما الترتيب النهائي داخل القسم أو التفرع فهو هجائي بالمدخل سواء بالمؤلف أم العنوان.

ب - رُود الدليل «بكتشاف المؤلف والعنوان» وهو يضم: أسماء المؤلفين ومن في حكمهم ومن ورد ذكرهم في البيانات الوصفية وعناوين المراجع المدرجة بالدليل أو التي ورد ذكرها في البيان المتصل به، وكذلك العناوين المختصرة أو المشتهر بها المرجع والإحالات من الصيغ غير المستخدمة إلى المستخدمة بالدليل (وقد نظمت هذه الأنواع في تنظيم هجائي واحد).

ج - رُود الدليل «بكتشاف جغرافي» بالمدن التي نشرت بها المراجع المدرجة.

## ١ . بيولوجرافيات فهارس

الرياضيات وما يتبعها . القوانين والشرائع .  
أعمال الحكومة المصرية . ١٩٢٨ - [ ٦ ]  
الفنون المنوعة . القصص والروايات . ١٩٢٩ .

- ٣ -

اسماعيل ، باشا . كتاب ايضاح المكنون في  
الذيل على كشف الظنون عن اسامي الكتب  
والفنون ، لاسماعيل باشا بن محمد أمين بن مير  
سليم الباباني أصلاً والبغدادى مولداً ومسكناً .  
عنى بتصحيحه وطبعه على نسخة المؤلف محمد  
شرف الدين ياللقايا ورفعت بيلكه الكليسى .  
بغداد ، مكتبة المثنى [ ١٩٧٢ ] مج ٢  
صفحة عنوان اضافية بالهجائية اللاتينية واللغة  
التركية .

محتويات : مجلد ١ . باب الالف - باب الزاء  
المعجمة - مجلد ٢ . باب السين - باب الياء  
المثناة .

- ٤ -

— هدية المعارفين : أسماء المؤلفين واثار  
المصنفين . مؤلفه اسماعيل باشا البغدادى .  
استانبول ، طبع بمنابة وكالة المعارف في مطبعتها ،  
٥٥ - ١٩٥١ . بغداد ، مكتبة المثنى [ ١٩٧٢ ]  
مج ٢  
صفحة عنوان اضافية بالهجائية اللاتينية واللغة  
التركية .

محتويات : مجلد ١ . باب الالف - باب اللام  
- مجلد ٢ . باب الميم - باب الياء . المؤلف  
يجمع بين تراجم المؤلفين وتسجيل مؤلفاتهم  
فكتابه بهذا سيرة بيولوجرافية لخدمة التراث  
العربي ومؤلفيه .

- ١ -

ابن النديم ، محمد بن اسحاق . الفهرست ، لابن  
النديم . بيروت ، مكتبة خياط [ ١٩٦٦ ]  
مج ٢ ( روائع التراث العربى ، ١ )

- ٢ -

الاسكندرية . المكتبة البلدية . فهرس ... بقلم  
أحمد أبو على . اسكندرية ، شركة المطبوعات  
المصرية ، ٢٩ - ١٩٢٥ . ٦ مج على رأس  
العنوان : المكتبة البلدية .

محتويات : [ ١ ] التاريخ : السيرة النبوية  
الشريفة . التاريخ العام والخاص . الجغرافيا .  
التاريخ الطبيعي . ٢٦ - ١٩٢٥ - [ ٢ ]  
العلوم العربية : علم التصريف . علم النحو .  
علوم البلاغة . علم الوضع . علم اللغة . علم  
المروض والقوافي . الأدب . المصنفات الاجتماعية  
والاقتصادية والسياسية ١٩٢٧ - [ ٣ ] كتب  
اصول الشريعة الاسلامية : القرآن الشريف .  
علم القراءات والتجويد ورسم المصحف . علم  
التفسير وملحقاته . علم مصطلح الحديث . علم  
الحديث الشريف . كتب فروع الشريعة الاسلامية :  
علم اصول الفقه . المذاهب الاربعة . علم  
الفرائض ١٩٢٧ - [ ٤ ] الالهيات وما يتدرج  
تحتها : التوحيد . التصوف . الفوائد والادعية .  
الحروف والاسماء . الفرق الاسلامية . الاديان  
والمعتقدات . الفلسفيات وما يجرى مجراها :  
المنطق . الحكمة والفلسفة . المواعظ والاخلاق .  
آداب البحث والمناظرة . التربية والتعليم .  
١٩٢٨ - [ ٥ ] الطبيعيات وما يجرى مجراها ،  
وهي الطب بفروعه ، الكيمياء والطبيعة . الزراعة .

## خامسا: ثمرات الاستخدام

كما سبق يمكننا قطف ثمرات ناضجة تسد احتياجاتنا وتحقق أهدافنا، من أهمها:

(١) اكتساب عناصر تعاون على تشخيص المواقف التعليمية واسترجاع البليوجرافية المرجوة ويتمثل ذلك فيما يلي:

(أ) عناصر تعاون على تشخيص الموقف التعليمي

(ب) أسلوب استرجاع البليوجرافية المناسبة.

(١) عناصر تعاون على تشخيص الموقف التعليمي.

١ - تصدر أنواع متعددة من البليوجرافيات تحت مسميات مختلفة، ولكل منها أهداف تسعى إليها ومجال تهتم به، ومواد تدرجها، ومستوى تخدمه.

٢ - لكل بليوجرافية حدود تغطية (موضوعية ولغوية ومكانية وزمانية).

٣ - تعبر البليوجرافيات عن الجهات التي تصدرها.

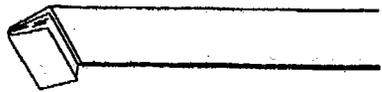
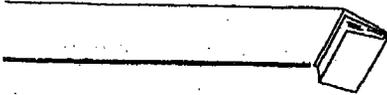
٤ - تهدف الهيئات التجارية إلى ترويج منتجاتها.

٥ - تتعدد أنماط البليوجرافيات، فمنها: البسيطة، والشارحة، والناقدة، والمستخلصة.

٦ - لوحدة التطبيق ووضوح الترتيب وبساطة المختصرات وتنوع الكشافات، ودقة الإحالات دلالات على سهولة الاستخدام.

٧ - تكفل بعض الهيئات التجديد والتتابع والاستمرار لما نشره من بليوجرافيات، بإصدار ملاحق مكمل.

٨ - تصدر بعض الهيئات بليوجرافيات مجمعة لما سبق نشره.



## (ب) أسلوب استرجاع البليوجرافية المناسبة:

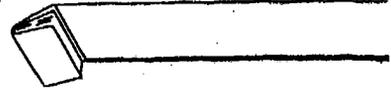
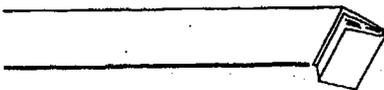
عندما نريد بليوجرافية نخدم احتياجاتنا و يجب علينا اتخاذ الخطوات التالية:

- ١ - تذكر العناصر التي تعاون على تشخيص الموقف التعليمي .
- ٢ - تحديد المستوى الفكرى الذى نريده .
- ٣ - تحديد الموضوع من جوانبه الثقافية والتخصصية وحدوده اللغوية والمكانية والزمنية .
- ٤ - تحديد نوع أو أنواع المواد (كتب، مقالات، أفلام، تسجيلات...)
- ٥ - تحديد نمط الوصف البليوجرافى .
- ٦ - تفضيل نوع أو أنواع البليوجرافيات التي تفيدنا (قومية، وطنية، إقليمية، متخصصة، حصرية، مختارة...)

وفى ضوء تلك المعلومات تتضح الجوانب، ونتوقع ما يسد احتياجاتنا من البليوجرافيات، ليتسنى لنا الوصول إلى البليوجرافيات التي تمتاز بالخصائص المرجوة، ونتعرف عليها، ونوازن بينها، ونختار أنسبها، ونستشير أفضلها.

## (٢) تذكر مميزات وخصائص البليوجرافيات

يحسن عند استخدام بليوجرافية تدوين بياناتها فى الجدول التالى بوضع علامة (/) فى كل خانة تعبر عن إحدى مميزات، وبتوالى التسجيل يصبح لدينا «دليل إلى البليوجرافيات» يذكرنا بخصائصها، ويساعدنا فى مرات لاحقة على الموازنة بينها، واستشارة أنسبها.



ملاحظات									
٣٣	ملاحق	١٤٣٤	المستوي	١٤	١٤	١٤	١٤	١٤	١٤
٣٢	كشافات								
٣١	موضوعي								
٣٠	مؤلفين								
٢٩	عنوان								
٢٨	قومية								
٢٧	وطنية								
٢٦	مختارة								
٢٥	عصرية								
٢٤	تخصص								
٢٣	تجارية								
٢٢	إقليمية								
٢١	لم نسبة								
٢٠	إنجليزية								
١٩	عربية	١٤	المستوي	١٤	١٤	١٤	١٤	١٤	١٤
١٨	شارح								
١٧	مسط								
١٦	وسائل								
١٥	مقالات								
١٤	كتب								
١٣	تخصص								
١٢	متقف								
١١	بدرية سر راجم								
١٠	أداب								
٩	فنون ورياضة								
٨	علوم								
٧	لغات								
٦	علوم اجتماعية								
٥	ديانات								
٤	لغة و علم الفس								
٣	معارف عامة								
٢	فرد	١٤	التأليف	١٤	١٤	١٤	١٤	١٤	١٤
١	هيئة								
	رقم التصنيف								
	تاريخ النشر								
	الناشر								
	مكان النشر								
	المؤلف								
	العنوان								
٥		٣	٦	٤	٤	٤	٤	٤	٤



---

## العمل البليوجرافي والعوامل المؤثرة عليه

---



عمل البليوجرافي)

عوامل المؤثرة على العمل البليوجرافي)

أولا - سمات وقدرات القائمين بالإعداد

ثانيا - طبيعة المستفيدين .

ثالثا - مجال الموضوع وحدود تغطيته .

رابعا - أنواع أوعية المعلومات : ومعايير تقييمها ، وحسن

انتقائها .

خامسا - استقرار قواعد النصوص البليوجرافية والبيانات

الوصفية .

---



## العمل البيليوجرافى

إعلام عن إنتاج فكرى عبر أوعيته خدمة لهدف محدد قد يكون:  
تربويا، تخصصيا، قوميا، تجاريا. . . إلى غير ذلك من أهداف،

١ - الهدف التربوى:

يوجه إلى مستوى ثقافى محدد كخدمة لوحدة منهجية، أو مادة  
دراسية، أو تنشيط خدمات.

٢ - الهدف التخصصى:

لخدمة المتخصصين وتيسير سبل البحث.

٣ - الهدف القومى:

لصالح التراث الفكرى خدمة لنطاق قومى.

٤ - الهدف التجارى:

للإعلام عن إنتاج فكرى للترويج التجارى.  
وتتعدد المجالات وتمتزع الأنواع وفقا للأهداف.

## العوامل المؤثرة على العمل البيليوجرافى

يؤثر إدراك الحاجة إلى البيليوجرافية، ووضوح أهدافها على العمل  
البيليوجرافى، كما يبدو التأثير الفعال للعوامل التالية:

أولا: سمات وقدرات القائمين بالإعداد

ثانيا: طبيعة المستفيدين، مستواهم الفكرى والنفسى والجسدى مع  
الأخذ فى الاعتبار:

١ - تطور مراحل النمو.

٢ - المرحلة الدراسية ونوع التعليم.

٣ - المناهج وطرق التدريس.

ثالثا: مجال الموضوع وحدود تغطيته اللغوية والمكانية والزمنية.

رابعا: أنواع أوعية المعلومات ومعايير تقييمها، وحسن انتقائها

خامسا: قواعد استقرار النصوص البيليوجرافية والبيانات الوصفية.

## أولاً: سمات وقدرات القائمين بالإعداد

ينبغي أن يتصف القائم بالإعداد بصفات وقدرات تؤهله لتحقيق أهدافه،

أهمها:

- (١) المعرفة المتكاملة بطبيعة المستفيدين، وتطور مراحل نموهم، وميولهم.
- (٢) المعرفة الكاملة بأنواع أوعية المعلومات، ومميزات كل منها، وخصائصها، وأسس تقييمها وحسن اختيارها
- (٣) الصلة الوثيقة بعالم الإنتاج الفكرى، ومن أهم وسائله لتحقيق ذلك:

أ - زيارة المؤسسات المتخصصة فى إنتاج أوعية المعلومات فى المجالات العلمية والفنية والتربوية والثقافية... ، وتسجيل انطباعاته.

ب - الاطلاع على المطبوعات التى تتناول أوعية المعلومات، ومتابعة أبواب العلوم والآداب والفنون فى الصحف والمجلات العامة والمتخصصة، وإعداد أرشيف لمقتطفاتها.

ج - متابعة ودراسة القوائم الإعلامية عن الإنتاج الفكرى فى جميع المجالات.

د - متابعة التطورات العلمية وتكنولوجيا المعلومات

(٤) القدرة على الإعداد الفنى وتطبيق الركائز العلمية المقتنة.

(٥) القدرة على تشخيص المواقف التعليمية وتحليلها، بالاسترجاع والبحث وتقديم المعلومات المناسبة فى الوقت المناسب، وتتلخص تلك الإجراءات فيما يلى:

### أ - التشخيص:

يتطلب التشخيص السليم تحديد المجال الموضوعى، ودراسة طبيعة المستفيدين ومستواهم العلمى والفكرى، وتطبيق عناصر التشخيص وأسلوبه.

## ب - التحليل :

تحليل المجال الموضوعي، وما يهم المستفيد من قوائم من حيث حدودها اللغوية والمكانية والزمنية، وأنماطها وأسس ترتيبها، والجهة التي أصدرتها.

## ج - الاسترجاع :

تحديد القوائم المناسبة للمستفيد والتي تتسم بالخصائص التي يحتاجها فنوارن بينها ونختار أنسبها.

## د - البث :

بث الببليوجرافية المناسبة شفويا أو كتابيا في الوقت المناسب بطريقة جذابة.

## هـ - التقويم والمتابعة :

تقويم الموقف ومتابعة ثمراته.

(٦) القدرة على التعاون مع المتخصصين والتربويين والفنيين.

(٧) أن يتسم بالتلوق الفنى.

## ثانيا: طبيعة المستفيدين

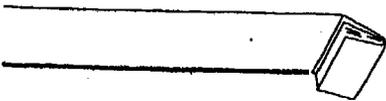
تختلف مدى ملاءمة المعلومات للمستفيدين وفقا لتكوينهم الفكرى والثقافى، والنفسى والجسدى، ومراحل نموهم وبيئاتهم.

والواقع أننا فى حاجة ماسة إلى استبيانات ودراسات تهدف إلى اكتشاف الميول القرائية والفكرية على أسس علمية، ونأخذ فى الاعتبار المؤشرات التالية :

(١) مراحل النمو والميول.

(٢) المرحلة التعليمية ونوع التعليم.

(٣) المناهج الدراسية وطرق التدريس.



## (١) مراحل النمو والميول:

تتأثر مناسبة المادة العلمية للأفراد باختلاف مراحل نموهم، وسنوات أعمارهم.

### (أ) من سن ٧ - ١٠ سنوات

تتجه ميولهم إلى الموضوعات الفكاهية والخيالية والرمزية، والمعلومات المبسطة التي تعاونهم على اكتشاف دينهم وديانهم، وتلك الموضوعات التي تتجلى فيها روح المغامرة بأسلوب سلس ورصيد لغوي مناسب، وإخراج جذاب.

### (ب) من سن ١٠ - ١٤

تغلب على ميولهم معلومات: المهارات والاختراعات، الفروسية والرحلات، سير الأبطال والعلماء، والمخترعين والفنانين، الحيل والألغاز. وتفضل البنات موضوعات العلاقات الاجتماعية والأسرية والمدرسية.

### (ج) من سن ١٤

يحدث التحول نحو الموضوعات التي تتناول معالجة المشكلات، ويزداد الاهتمام بالجوانب الدينية والخلقية، والاجتماعية، واكتشاف قوانين الطبيعة، كما تبدو بوضوح الفروق الفردية.

ولا يمكن الفصل تماما بين مراحل النمو حيث:

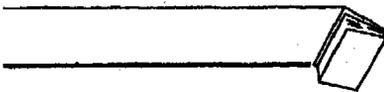
١ - يتدرج نمو الفرد<sup>(١)</sup> بحيث تصعب ملاحظة فروق واضحة.

٢ - لا تختلف بداية مرحلة جديدة عن نهاية المرحلة التي تسبقها.

### (٢) المراحل الدراسية ونوع التعليم:

تحتاج كل خطوة تعليمية إلى معلومات تناسبها، فالمعلومات التي تناسب الصفوف الأولى غالبا لا تناسب الصفوف التي تليها، والتي تلائم المرحلة الابتدائية لا تلائم المرحلة الإعدادية، كما أن لكل مرحلة دراسية من المراحل المتوازية معلومات تهتم بها وأخرى تشترك فيها.

(١) الجوانب الجسمية والعقلية والوجدانية والفكرية.



### (٣) المناهج وطرق التدريس

يوجه المنهج وعناصره ومستوى وحداته، وطريقة تدريسه عملية الاختيار،  
فمثلا:

- ١ - تحتاج طريقة المشروع إلى ما يكملها ويخدمها.
- ٢ - تحتاج طرق التدريس التي تؤكد الفروق الفردية إلى ما يعاون على الاطلاع والبحث والتجربة والاستنتاج.

### ثالثا: مجال الموضوع وحدود تغطيته

لهذا العنصر تأثير فعال على العمل البيولوجرافى فينبغى المعرفة المتكاملة لمجال الموضوع والعناصر التي يهتم بها، والجوانب التي يركز عليها، وحدود تغطيته اللغوية والمكانية والزمنية.

### رابعا: أوعية المعلومات وأنواعها ومعايير تقييمها وحسن انتقائها

تميز عصرنا بتطوره العلمى والفكرى، وتعدد أوعية المعلومات، وتدفق المطبوعات. لذا ينبغى انتقاء أفضلها واختيار أنسبها تحقيقا لأهدافنا. ومما يعاوننا على ذلك التعرف على معايير تقييمها، وهى عناصر تعاون على تقرير مدى قيمة وعاء المعلومات وملاءمته لأهداف الاختيار، وتتميز معايير تقييم أوعية المعلومات إلى:

« أ » معايير تقييم عامة تشترك فيها جميع الأوعية

« ب » معايير تقييم ذاتية لكل نوع من الأوعية.

« أ » معايير التقييم العامة:

أهم عناصرها:

(١) المؤسسات الناشرة

(٢) تواريخ النشر

(٣) قوة التأليف

(٤) المجال

(٥) المعالجة

## (١) المؤسسات الناشئة:

تتخصص بعض المؤسسات فى إنتاج أوعية معلومات لموضوع محدد، ومما لاشك فيه أن إنتاجها أفضل مما تصدره مؤسسات تنشر فى مجالات متنوعة .

## (٢) تواريخ النشر:

تتضح القيمة العلمية لتاريخ النشر بقدر تحقيقه للأهداف، فقد تفيدنا:

أ - أعمال نشرت منذ سنوات إذا كان الهدف التزود بمعلومات عن تاريخ الموضوع المتناول .

ب - أعمال تحمل تاريخا حديثا لإصدارها لأول مرة عندما يكون الهدف التزود بمعلومات عصرية .

ج - أعمال التراث التى أعيد إصدارها مصحوبة بتعليقات أو تحقيقات أو دراسات إذا كان الهدف التزود بأراء نقدية عن الموضوع .

## (٣) قوة التأليف:

أى الأهمية العلمية للمؤلف وخبرته سواء كان فردا أم هيئة، ويفضل غالبا الإنتاج الفكرى للهيئات العلمية المتخصصة والمتماكة .

## (٤) المجال:

وهو حدود المادة العلمية التى يقدمها العمل فى موضوع معين، مع وضوح العناصر التى يهتم بها، والجوانب التى يركز عليها .

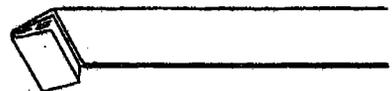
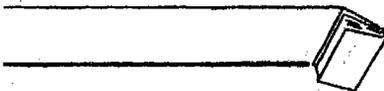
## (٥) المعالجة:

مدى نجاح عمل فكرى فى تحقيق العناصر التالية:

أ - أمانة عرض المادة العلمية دون تحيز لرأى إلا بأدلة تسانده .

ب - اتفاق المادة العلمية مع حقائق العلم، واكتسابها سمات التطور العلمى فى إطار منطقى، مع البساطة والوضوح والدقة فى المضمون .

ج - ملاءمة المادة العلمية والمصطلحات المستخدمة للمستفيدين، ومراحل نموهم، وميولهم الصالحة، ورصيدهم اللغوى، وتقدمهم العلمى والفكرى .



د - تنمية العلاقات الاجتماعية والإنسانية في إطار تربوي علمي يهذب المشاعر، وينمي التذوق الفني والجمالي، ويرفع المستوى الفكري والاجتماعي.

### «ب» معايير التقييم الذاتية

لكل نوع من أوعية المعلومات معايير تقييم ذاتية تساند معايير التقييم العامة، منها:

- (١) معايير التقييم الذاتية للكتب .
- (٢) معايير التقييم الذاتية للمواد الخرائطية .
- (٣) معايير التقييم الذاتية للتسجيلات الصوتية .
- (٤) معايير التقييم الذاتية للأشرطة الفيلمية والتسجيلات المرئية .
- (٥) معايير التقييم الذاتية للمواد المرسومة .
- (٦) معايير التقييم الذاتية للدوريات .

### (١) معايير التقييم الذاتية للكتب

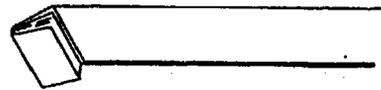
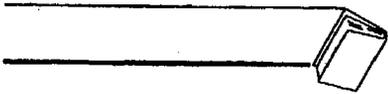
يؤخذ في الاعتبار عند تقييم الكتب معايير تقييم ذاتية لها جانبان:

\* جانب شكلي \* جانب موضوعي

\* الجانب الشكلي:

ينبغي أن يتصف الكتاب بالعناصر التالية:

- ١ - أناقة الغلاف، حسن الإخراج، جودة الأوراق، متانة التجليد، تنظيم الصفحات، مناسبة الطباعة.
  - ٢ - كفاءة الفهارس والجداول، ودقة الكشافات والبيانات.
  - ٣ - تأثير الألوان:
- يفضل الأطفال الألوان البراقة الزاهية كالأزرق والأصفر والأحمر، ومع تدرج النمو يميلون إلى الألوان الهادئة.



• الجانب الموضوعي: وأهم عناصره:

- ١ - ملاءمة الموضوع للميول القرائية الصالحة وقدرته على تنمية وتوجيه مستوى القارئ الثقافي والفكري والعلمي والاجتماعي.
- ٢ - سلامة وبساطة وسائل الإيضاح في إبراز المادة العلمية.
- ٣ - سلاسة الأسلوب، ومناسبة اللغة والألفاظ والمصطلحات.
- ٤ - وضوح الإطار العام للمادة، وطريقة ترتيبه، وحسن تنظيمه.
- ٥ - أن تتصف كتب كل موضوع بسمات خاصة، فمثلاً:

أ - كتب المراجع:

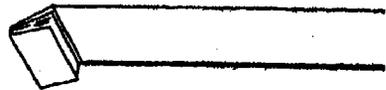
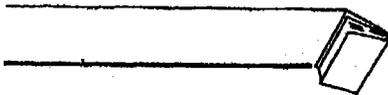
- ١ - متابعة التطور العلمي
- ٢ - دقة الترتيب
- ٣ - فاعلية كشافاتها ووسائل استخداماتها
- ٤ - تجديد مادتها ومتابعة التقدم بإصدار ملاحق وكتب سنوية

ب - كتب الفلسفة والمنطق وعلم النفس.

- ١ - التدريب على التفكير العلمي.
- ٢ - إبراز الجهود في تنمية الفكر وتطوير مناهج البحث مع عدم تعارضها مع الدين والقيم.
- ٣ - عدم تأثيرها على الفكر السليم، أو تعميمها للحقائق.

ج - الكتب الدينية:

- ١ - ترسيخ الإيمان وتدعيم السلوك القويم
- ٢ - التعبير عن جوهر الدين بأسلوب واضح ومبسط.
- ٣ - تقديم قصص الأنبياء والرسل عليهم السلام، وسير الصحابة رضوان الله عليهم.



#### د - كتب العلوم الاجتماعية:

إعطاء صورة سليمة للمجتمع تدفع إلى المساهمة في تطويره، وحل مشكلاته، وتنمية مجالاته، وتدعيم قيمه.

#### هـ - كتب اللغات:

تنمية الرصيد اللغوي بخطوات متدرجة مع إثراء القراء بالألفاظ المناسبة التي تعاونهم على حسن التعبير، وتفى باحتياجاتهم التربوية.

#### و - الكتب العلمية:

١ - تقديم الحقائق وإيضاح دور العلماء.

٢ - إبراز مجالات التطور العلمي وتطبيقاته.

٣ - تنمية الميول.

#### ز - كتب الفنون:

١ - العمل على تنمية المهارات والهوايات وصقل الذوق الفني.

٢ - ارتكاز رسومها ولوحاتها وإيضاحاتها على قوة التعبير وخصوبة الخيال.

٣ - تميز الكتب الموسيقية بدقة المعلومات وصحة النوتات.

٤ - أن تكفل كتب الترويح تنمية الذكاء.

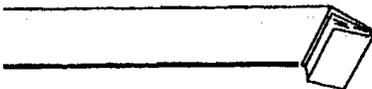
٥ - تقدم كتب التربية الرياضية قوانين اللعبات والمباريات والتعبير عن الحركات والتمرينات بالصور واللوحات.

#### ح - كتب الشعر والأناشيد:

تكامل البناء الفني مع المضمون الفكرى تمجيذا للوطنية، وتهديبا للأخلاق، وسموا بالعواطف، وتناولوا للصور الاجتماعية السليمة.

#### ط - القصص والمسرحيات:

تماسك البنيان، ومعالجة المشكلات وتقديم البطولات بأسلوب شيق جذاب.



ى - كتب السير:

تقديم النماذج الصالحة لأصحاب السير مما يدفع إلى محاكاتهم، والسير على منوالهم.

ك - كتب التاريخ:

صدق ودقة المعلومات، وإبراز مواقف البطولات وكفاح الشعوب.

ل - الكتب المترجمة:

الأسلوب السلس النابع من لغة القراء، والمعبر عن فكر سليم لا يهز القيم ولا يشوه الأخلاق.

(٢) معايير التقييم الذاتية للمواد الخرائطية وأهم عناصرها:

١ - تمثيل الفترة الزمنية للموضوع المتناول

٢ - حياد الهيئة المنتجة.

٣ - الإبداع فى الإخراج.

٤ - التدوين الصحيح لأسماء الدول والمدن مع بيان النطق.

٥ - دقة الفهارس والكشافات.

٦ - وضوح المصطلحات والمختصرات والرموز والألوان ومقاييس الرسم.

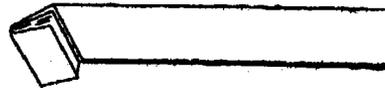
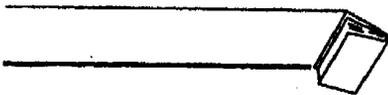
(٣) معايير التقييم الذاتية للتسجيلات الصوتية وأهم عناصرها:

١ - الأهمية الذاتية للتسجيل بين أوعية المعلومات.

٢ - وضوح النطق، حسن الإلقاء، سلامة الأسلوب وجزالة اللفظ.

٣ - نقاء الصوت، وخلو التسجيل من الأصوات المتداخلة والموسيقى الصاخبة.

٤ - مناسبة مدة التشغيل لكل من المادة العلمية والمستفيدين.



#### (٤) معايير التقييم الذاتية للأشرطة الفيلمية والتسجيلات المرئية:

وأهم عناصرها:

١ - وضوح المادة العلمية وترابط عناصرها بأسلوب يناسب خبرات المشاهدين، ويكسبهم سمات التفكير العلمي ويحسن علاقاتهم الاجتماعية والإنسانية.

٢ - تقديم الموضوع في إطار ما نريده من معلومات.

٣ - الإبداع في الإخراج، ويتمثل في وضوح الصور وصدق الألوان ومناسبة الموسيقى، ودقة التعليقات، سلاسة الأسلوب، مناسبة الألفاظ والمصطلحات، الاهتمام بالحركة.

٤ - ملاءمة مدة العرض بما لا يدعو إلى الملل أو يبعث على الضيق.

٥ - أهمية المواد المصاحبة.

#### (٥) معايير التقييم الذاتية للمواد الرسومة

١ - الصور المعتمة وأهم عناصرها:

أ - بساطة مكوناتها وسلامة تكوينها مع وضوح عناصرها، وإيجاز تعليقاتها، ودقة مضمونها.

ب - صدق ألوانها وتأثيرها على إدراك أهدافها.

٢ - الصور الشفافة وأهم عناصرها:

أ - ترتيب عناصر الموضوع مع دقة التعليقات وسلامة المصطلحات.

ب - الإبداع في الإخراج.

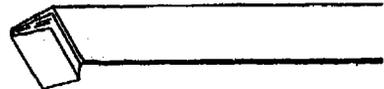
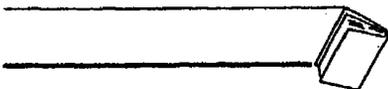
ج - مدى أهمية المواد المصاحبة.

#### (٦) معايير التقييم الذاتية للدوريات، وأهم عناصرها:

١ - الاهتمام بدعم الأخلاق وغرس القيم.

٢ - متابعة التطورات والأحداث.

٣ - صدق الأنباء والبعد عن الإثارة خلال عرض جذاب وفكر مستنير.



## خامسا: استقرار النصوص البليوجرافية والبيانات الوصفية

### (النص البليوجرافي)

وصف لوعاء معلومات منفرد (ككتاب، تسجيل، فيلم...) أو وصف تحليلي لإنتاج فكري داخل إنتاج فكري (كوصف لصفحات، فصل بكتاب، مقالة بدورية، بحث داخل عدة بحوث نشرت كوحدة واحدة)

وقد يتبع النص البليوجرافي تعليق على العمل، أو نقد له، أو نبذة

عنه...

وتعد النصوص البليوجرافية لكل نوع من أوعية المعلومات وفق قواعد مقننة ونمط مناسب، ويدون كل نص بليوجرافي على بطاقة تخصص له، ثم ترتب البطاقات، وتسجل في قائمة بليوجرافية.

هكذا تبدو أهمية النصوص البليوجرافية.

هيا نتعرف على بياناتها وقواعد ترتيب عناصرها على بطاقتها.

### (البيانات الوصفية)

قد تستقى البيانات الوصفية بإحدى الوسائل التالية:

- ١ - بصورة مباشرة من الأوعية ذاتها.
- ٢ - بصورة غير مباشرة من فهرس أو بليوجرافيات سبق إصدارها.
- ٣ - من المصدرين السابقين معا.

تتميز البيانات الوصفية إلى:

- ١ - بيانات وصفية لأوعية المعلومات المنفردة
- ٢ - بيانات وصفية لإنتاج فكري داخل إنتاج فكري أكبر (تحليلي).

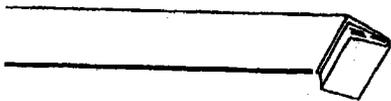
١) البيانات الوصفية لأوعية المعلومات المنفردة

وتتكون من:

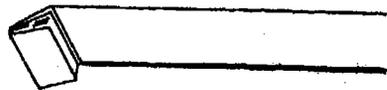
(ج) حقول الوصف

(ب) المدخل

(أ) الرقم الخاص



٥٨



## (أ) الرقم الخاص

لكل وعاء رقم خاص يسنحه ذاتيته، يميزه عن غيره، يشير إلى موضوعه، ويرشد إلى مكانه.

## (ب) المدخل

وهو أول بيان للوصف قد يكون اسم المؤلف أو من فى حكمه ك مترجم، محقق، محرر. وتجرد الأسماء من الألقاب العلمية والوظيفية، أما فى حالات خاصة فيعد المدخل بعنوان العمل، وأهم تلك الحالات:

- ١ - العمل الذى لا يعرف له مؤلف أو هيئة مسئولة عنه.
- ٢ - العمل الذى اشترك فى تأليفه أكثر من ثلاثة، ولم يمكن تحديد المؤلف الأساسى من بينهم.
- ٣ - العمل المكون جزئيا من أعمال مستقلة أو إسهامات أو مقتطفات لأشخاص مختلفين وله عنوان شامل.
- ٤ - العمل الذى أنتج تحت إشراف تحريرى مثل بعض دوائر المعارف والموسوعات.
- ٥ - كما يسسجل كمدخل العنوان المقنن «القرآن الكريم» للنص القرآنى الشريف وأجزائه وسوره وآياته.

وتعاوننا «القائمة الهجائية بقواعد اختيار المداخل بالأفراد والهيئات والمؤتمرات والدول والعناوين» التى أدرجت كل إحدى أدوات إعداد الببليوجرافيات بالفصل الثالث من هذا الكتاب.

## (ج) حقول الوصف

نقدمها وفقا للقواعد الأنجلو أمريكية للفهرسة فى طبعتها الثانية وتتكون من:

- (١) حقل العنوان وبيانات المسئولية.
- (٢) حقل الطبعة.
- (٣) حقل البيانات المخصصة للمادة أو النوع.
- (٤) حقل النشر والتوزيع.
- (٥) حقل الوصف المادى.



(٦) حقل السلسلة

(٧) حقل التبصرات

(٨) الترقيم الدولي الموحد

وتقدم القواعد عناصر حقول الوصف فى ثلاثة مستويات تتدرج فى التبسيط، وتستخدم علامات ترقيم محددة ومختصرات ثابتة، هيا نتعرف على أهم عناصر حقول الوصف:

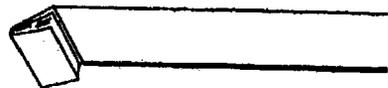
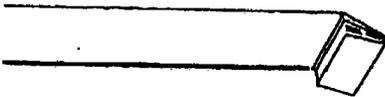
(١) حقل العنوان وبيانات المسئولية: وأهم عناصره

(أ) العناوين:

- ١ - العنوان الرسمى: وهو العنوان الرئيسى للعمل.
- ٢ - العنوان الأسمى: وهو عنوان سبق أن عرف به عمل قبل أن يعرف بالعنوان الرسمى وتسبقة علامة التساوى (=).
- ٣ - العنوان البديل: وهو عنوان آخر للعمل يتبع العنوان الرسمى مسبقا عادة بلفظ أو مثل البيليوجرافيات، أو، القوائم الإعلامية
- ٤ - العنوان الفرعى: وهو عنوان توضيحي للعنوان الرسمى يتبعه وتسبقة الشارحة (:)
- ٥ - العنوان الموازى: وهو العنوان الرسمى مدونا بلغة أو هجائية أخرى، وتسبقة علامة التساوى (=)
- ٦ - العنوان الشامل: عنوان يجمع عدة أعمال منفصلة لكل منها عنوان مستقل.
- ٧ - العنوان الغامض: عنوان يحتاج إلى إضافة لتوضيحه ويسجل الإيضاح بين معقوفتين.

(ب) بيانات المسئولية

تشمل المؤلفين والمترجمين والمحققين والرسامين وتسبق الشرطة المائلة (/) بيانات المسئولية كما تفصل الفاصلة (،) بين النوعيات المتشابهة، وتفصل شبه الشارحة (؛) بين النوعيات المختلفة.



(٢) حقل الطبعة وأهم عناصره:

الطبعة، وصفها/ بيانات المسئولية المرتبطة بها.

(٣) حقل البيانات المخصصة للمادة أو النوع

وخصص هذا الحقل للمواد التالية:

(أ) الدوريات: فتسجل التسمية الهجائية أو الرقمية مثل:

.. مج ٥، ع ٣ (يناير ١٩٩٦)

(ب) ملفات الكمبيوتر: تسجل البيانات الدالة على نوع الملف مثل:

.. بيانات كمبيوتر

.. برنامج كمبيوتر

(ج) المواد الخرائطية: فيسجل للخرائط مقياس الرسم، وللكرات الأرضية

مقياس الرسم؛ المسقط، مثل:

.. مقياس الرسم ١ : ١٢٦٠٠٠

.. مقياس الرسم ١ : ١٢٦٠٠٠؛ مسقط ونكل

(د) النوت الموسيقية: ويسجل التقديم، مثل

.. نوتة مصغرة

.. نوتة عزف

(٤) حقل النشر والتوزيع وأهم عناصره:

.. مكان النشر: الناشر، تاريخ النشر (مكان الطباعة أو الصناعة: الطابع أو

الصانع)

(٥) حقل الوصف المادي وأهم عناصره

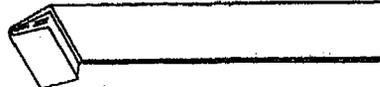
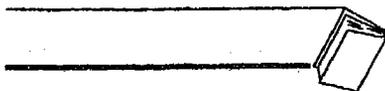
تعداد ونوع المادة: الإيضاحات؛ الأبعاد + تعداد ونوع المادة المصاحبة

(تعدادها: إيضاحاتها؛ أبعادها)

(٦) حقل السلسلة: وأهم عناصره

عنوان السلسلة الرئيسية؛ رقم العمل بها. عنوان السلسلة الفرعية؛ رقم

العمل بها)



## (٧) التبصرات

وهي ملاحظات تكمل وصف العمل المتناول وتفسر بعض بيانات حقول الوصف، وقد تسبق التبصرة كلمة تقديمية.

## (٨) التقييم الدولي الموحد للكتب (تدمك)

وهو تقييم يؤدي إلى سهولة التعرف على الكتب وتيسير اختزان بياناتها الوصفية بالحاسبات واسترجاعها، وهو يشير إلى المجموعة التي ينتمى إليها الكتاب (وطنية، جغرافية، لغوية...)، واسم الناشر، ومحدد العنوان، ورقم المراجعة.  
مثل:

تدمك ٤ - ٠٥٥ - ٣٦٧ - ٩٧٧

ترتيب البيانات الوصفية لأوعية المعلومات المنفردة في نصوص بيلوجرافية.

يتخذ في تسجيل البيانات أسلوبان

### (الأسلوب الأول)

ترتيب البيانات الوصفية باستخدام ثلاثة أبعاد (مسافات ترك خالية تقاس بعدد ضربات الآلة الكاتبة وهي على التوالي ٨، ١٢، ١٤ أو ٩، ١٣، ١٥ ضربة، أي حوالى ٢، ٣، ٥، ٣ سم)

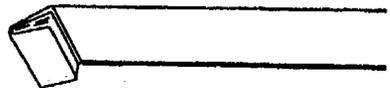
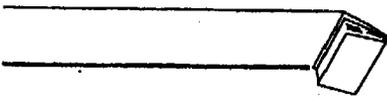
### (الأسلوب الثانى)

ترتيب البيانات الوصفية متتابعة مع ترك مسافة خالية حوالى ٥ راسم من بدايات السطور التالية للسطر الأول (تقدر المسافة الخالية بـ ٦ ضربات بالآلة الكاتبة).

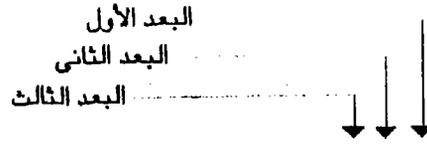
(الأسلوب الأول) ويمثله:

\* هيكلان لنصين بيلوجرافيين عربى وإنجليزى مدخل كل منهما المؤلف مع تطبيق وتعليق

\* هيكلان لنصين بيلوجرافيين عربى وإنجليزى مدخل كل منهما العنوان (البعد المعلق) مع تطبيق وتعليق.



(أ) هيكلان لنصين بيلوجرافيين عربي وإنجليزي مدخل كل منهما المؤلف.



الرقم المؤلف الخاص	مدخل إضافي.
	العنوان الرسمي - العنوان الموازي : العنوان الفرعي / مؤلف أول، مؤلف ثان : مترجم أول، مترجم ثان؛ إلى غير ذلك من المسئولين عن المضمون الفكرى .. الطبعة ، وصفها / بيانات المسئولية المرتبطة بها .. حقل البيانات المخصصة للمادة أو النوع .. مكان نشر أول : مكان نشر ثان : الناشر، تاريخ النشر (مكان الطباعة أو الصناعة : الطابع أو الصانع)
	تعداد ونوع المادة : الإيضاحات مرتبة هجائيا : الأبعاد + تعداد ونوع للمادة المصاحبة (تعدادها : إيضاحاتها : أبعادها) .. (عنوان السلسلة الرئيسية : رقم العمل بها . عنوان السلسلة الفرعية / بيانات المسئولية المرتبطة بها : رقم العمل بها)
	تيسرات : .. ..
	ملخص : موجز للمحتوى.
	محتويات : .. ..
	حقل الترقيم الموحد.

1 st indention :9 spaces from left margin.

2 nd indention ;13 spaces from left margin.

3 rd indention ;15 spaces from left margin.

Ad/ded entry	
Call no.	Author's name. Title proper = parallel title : other title / statement of authorship. - Edition statement / statement of authorship relating to edition. - material or type of publication specific details area. - place of publication : publisher, date (place of printing : printer) Pagination : illustrations ; size + accompanying materials. - (Series; numbering) Notes : Contents :  ISBN.

## (ب) التعليق

بمتابعة الهيكل نلاحظ أن البيانات الوصفية قد رتبت وفق القواعد التالية:

- ١ - بدأ الرقم الخاص على بعد ضربتين بالآلة الكاتبة من الحافة.
- ٢ - بدأ اسم المؤلف بالبعد الأول (يستكمل إذا دعت الضرورة على البعد الثالث)

٣ - بدأت على البعد الثاني واستكملت على البعد الأول كل من حقول:

- العنوان وبيانات المسئولية.

- الوصف المادى.

- التبصرات.

- الترقيم الدولى الموحد للكتب.

- بيانات المتابعة.

٤ - تسبق العلامة الحقلية (..) العنصر الأول من كل حقل، عدا كل حقل يبدأ على البعد الثانى.

٥ - يرتبط كل عنصر بعلامة الترقيم التى تسبقه إلا إذا كان بداية لحقل جديد.

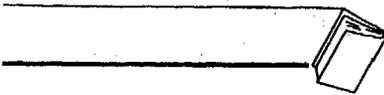
## (ج) التطبيق

### (١) القواعد:

١ - من المستحيل انطباق حقول الوصف جميعها أو كل عناصرها على وصف عمل واحد.

٢ - عندما لا ينطبق حقل من حقول الوصف على عمل، يحذف الحقل مع العلامة الحقلية السابقة عليه.

٣ - عندما لا ينطبق عنصر من عناصر حقل للوصف على وصف العمل، يحذف العنصر مع علامة الترقيم المخصصة له.



٤ - قد لا يسجل مطلقا الرقم الخاص أو رقم التصنيف وقد يسجل فى مكانه المعتاد، أو فى نهاية البيانات.

٥ - إذا كان للعمل مؤلف واحد أو من فى حكمه وسجل كمدخل بصيغته الطبيعية فلا يسجل فى بيانات المسئولية إلا إذا كان للعمل عدة مسئولين عن مضمونه الفكرى فيسجلون وفقا للقواعد (انظر القائمة الهجائية لاختيار المداخل بالفصل الثالث: أدوات التدريبات).

٦ - تبسط البيانات الوصفية مع ضرورة وحدة التطبيق وفقا للأهداف المرجوة من العمل البيليوجرافى.

٧ - قد يتبع النص تعليق على العمل أو نقد له، أو نبذة عنه.

٨ - تسجل شرطة تحت العنوان، أو يدون العنوان بخط أو لون مختلف.

(٢) تطبيق القواعد:

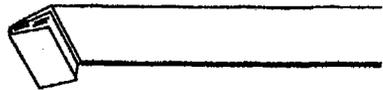
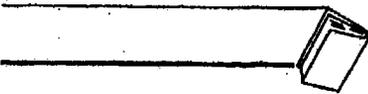
٢٥، ٣ . محمد عبدالواحد ضبيش.

ع٢ الفهرسة الوصفية لمواد المكتبات: أساسيات،

تطبيقات، تدريبات.. - ط ١ - القاهرة: دار الفكر

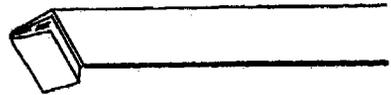
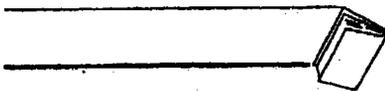
العربى، ١٤١٤هـ = ١٩٩٤م.

٣٨٢ ص: إيض؛ ٢٤سم.



### (٣) تعليق على التطبيق:

- ١ - سجل الرقم الخاص بمكانه المعتاد.
- ٢ - للكتاب مؤلف واحد وقد سجل بالمدخل بصيغته الطبيعية، لذا لم يذكر فى بيانات المسئولية.
- ٣ - سجل العنوان الرسمى فشارحة (: ) فالعنوان الفرعى وتسبق الفاصلة كل عنصر من عناصره. وقد أغفل من الهيكل العنوان الموازى مع علامة الترقيم التى تسبقه (=) حيث لا ينطبق على وصف العمل.
- ٤ - أغفل من الهيكل حقل البيانات المخصصة للمادة أو النوع مع العلامة الحقلية (٠-) التى تسبقه حيث إن هذا الحقل لم ينطبق على وصف الكتاب.
- ٥ - أغفلت من الهيكل المادة المصاحبة وعلامة (+) التى تسبقها لأنها لا تنطبق على وصف العمل.
- ٦ - سجل العنوان بخط مختلف.



(أ) هيكلان لنصين بليوجرافيين عربي وإنجليزي مدخل كل منهما العنوان.

الرقم الخاص	العنوان الرسمي = العنوان الموازي : العنوان الفرعي / بيانات المسئولية .. الطبعة، وصفها / بيانات المسئولية المرتبطة بها .. حقل البيانات المخصصة للمادة أو النوع .. مكان نشر أول : مكان نشر ثان : الناشر، تاريخ النشر (مكان الطباعة أو الصناعة : الطابع أو الصانع)
	تعداد ونوع المادة : الإيضاحات مرتبة هجائياً : الأبعاد + تعداد ونوع المادة المصاحبة (تعدادها : إيضاحاتها : أبعادها) .. (عنوان السلسلة الرئيسية : رقم العمل بها . عنوان السلسلة الفرعية / بيانات المسئولية المرتبطة بها : رقم العمل بها)
	تبصرات : .. .. .
	ملخص : موجز للمحتوى.
	محتويات : .. .. .

1 st indention : 9 spaces from left margin.

2 nd indention ; 13 spaces from left margin.

Call no.	Title proper = parallel title : other title / statement of authorship. - Edition statement / statement of authorship relating to edition. - material or type of publication specific details area. - place of publication : publisher, date (place of printing : printer) Pagination : illustrations ; size + accompanying materials. - (Series ; numbering) Notes : Contents :  ISBN.
----------	---

(ب) التعليق:

- ١ - بدأ المدخل بالعنوان على البعد الأول، وتتابع عناصر حقول الوصف على البعد الثاني حتى نهاية حقل النشر والتوزيع.
- ٢ - بدأت على البعد الثاني واستكملت على البعد الأول كل من عناصر حقول.

- الوصف المادى

- التبصرات

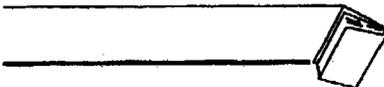
- الترقيم الدولى الموحد للكتب

- ٣ - تسبق العلامة الحقلية (٠-) العنصر الأول من كل حقل، عدا كل حقل يبدأ على البعد الثاني.
- ٤ - يرتبط كل عنصر بعلامة الترقيم التى تسبقه إلا إذا كان بداية حقل جديد.

(ج) التطبيق:

(١) القواعد:

- ١ - عندما لا ينطبق حقل من حقول الوصف على وصف العمل المتناول، يحذف الحقل مع العلامة الحقلية (٠-) السابقة عليه.
- ٢ - عندما لا ينطبق عنصر من عناصر حقل الوصف على وصف العمل، يحذف العنصر مع علامة الترقيم المخصصة له.
- ٣ - قد لا يسجل مطلقا الرقم الخاص أو رقم التصنيف، وقد يسجل فى مكانه المعتاد، أو فى نهاية البيانات.
- ٤ - تبسط البيانات الوصفية مع ضرورة وحدة التطبيق وفقا للأهداف المرجوة من العمل البليوجرافى.
- ٥ - قد يتبع النص البليوجرافى تعليق على العمل، أو نقد له، أو نبذة عنه ..
- ٦ - تسجل شرطة تحت العنوان أو يدون العنوان بخط أو لون مختلف.

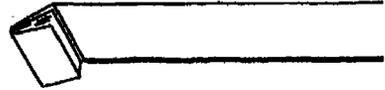
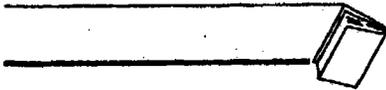


(٢) تطبيق القواعد:

٣١	الموسوعة المصورة/ إشراف تحريرى أحمد إبراهيم..
٢٢	ط٢، مزيدة ومنقحة.. القاهرة: دار الوفاء، ١٩٤٠.
	٥٧٠ص: إيض؛ ٢٤سم.. (سلسلة المعارف؛ ٥)

(٣) تعليق على التطبيق

- ١ - سجل الرقم الخاص بمكانه المعتاد.
- ٢ - المدخل بالعنوان على البعد الأول، وتتابع البيانات واستكملت على البعد الثانى حتى نهاية حقل النشر والتوزيع.
- ٣ - أغفل من الهيكل حقل البيانات المخصصة للمادة أو النوع مع العلامة الحقلية (-٠) التى تسبقه حيث إن هذا الحقل لم ينطبق على وصف العمل.
- ٤ - أغفلت من الهيكل المادة المصاحبة وعلامة (+) التى تسبقها لأنها لا تنطبق على وصف العمل.
- ٥ - سجلت (السلسلة؛ ورقمها)



## (الأسلوب الثانى)

وهو لا يختلف عن (الأسلوب الأول) حيث تطبق فيه جميع القواعد عدا ترتيب البيانات الوصفية التى تتابع مع ترك ٥ راسم (٦ ضربات بالآلة الكاتبة) من بداية السطور التالية للسطر الأول.

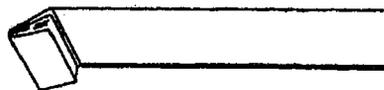
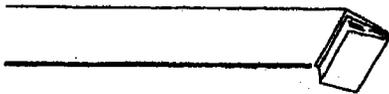
وسيتضح ذلك فى جميع التدريبات والتطبيقات بالفصل الثالث.

### البيانات الوصفية التحليلية

#### لإنتاج فكرى داخل إنتاج فكرى أكبر

وهى بيانات وصفية تحليلية كوصف لفصل أو صفحات كتاب، أو مقالة بصحيفة أو مجلة، أو مقالة بدائرة معارف، أو بحث داخل عدة بحوث نشرت كوحدة واحدة، وستتضح البيانات فى التدريبات وتطبيقاتها بالفصل الثالث

- |                       |               |
|-----------------------|---------------|
| ١ - صفحات كتاب        | تدريب رقم (٣) |
| ٢ - مقال بصحيفة       | تدريب رقم (٨) |
| ٣ - مقال بمجلة        | تدريب رقم (٨) |
| ٤ - مقال بدائرة معارف | تدريب رقم (٥) |
| ٥ - بحث داخل عدة بحوث | تدريب رقم (٤) |



**إعداد البليوجرافيات  
والتدريبات والتطبيقات**



**أولا : إجراءات إعداد البليوجرافيات .**

( أ ) تذكر الأساسيات

(ب) تقرير عناصر الإعداد

(ج) اتخاذ الخطوات

**ثانيا : التدريبات والتطبيقات .**

(أ) التعريف بأدوات التدريبات

(ب) إستخدام الأدوات

(ج) أدوات التدريبات

(١) قائمة هجائية بقواعد اختيار المداخل

(٢) كشف هجائي للتدريبات

(٣) التدريبات



## أولاً: إجراءات إعداد الببليوجرافيات

لإعداد قائمة ببليوجرافية. تتخذ المراحل التالية:

(أ) تذكر الأساسيات

(ب) تقرير عناصر الإعداد

(ج) اتخاذ الخطوات

### (أ) تذكر الأساسيات

تذكر النقاط التالية:

- (١) تتعدد أنماط الببليوجرافيات.
- (٢) قد تشمل الببليوجرافية نوعاً واحداً أو أكثر من أوعية المعلومات.
- (٣) من المستحيل انطباق حقول الوصف على وصف العمل المتناول.
- (٤) تغفل بعض الحقول أو العناصر في حالة تبسيط النص الببليوجرافي.
- (٥) توجه أهداف إعداد الببليوجرافية أسلوب تسجيل الأرقام الخاصة أو أرقام التصنيف، فقد لا تسجل مطلقاً، أو تسجل في مكانها المعتاد، أو في نهاية البيانات.
- (٦) عند تتابع نصوص ببليوجرافية مداخلها اسم مؤلف بالذات أو من في حكمه تدون شرطة بدلاً من اسمه لكل نص ببليوجرافي يرد بغد النص الأول.
- (٧) عندما تعد ببليوجرافية بأعمال مؤلف بالذات أو من في حكمه، يدون اسمه في صدر القائمة، وتعد مداخل النصوص بعناوينها.
- (٨) تدون شرطة تحت عنوان كل وعاء، أو يدون بخط أو لون مختلف.
- (٩) من أسس ترتيب النصوص الببليوجرافية:
  - أ - الترتيب الهجائي بمداخل المؤلفين ومن في حكمهم
  - ب - الترتيب الهجائي بمداخل العناوين

- ج - الترتيب الهجائي بمدخل المؤلفين تحت رءوس موضوعات مقننة .
- د - الترتيب الهجائي بمدخل العناوين تحت رءوس موضوعات مقننة .
- هـ - الترتيب الهجائي بمدخل المؤلفين ومن فى حكمهم والعناوين أو أحدهما تحت أرقام التصنيف أو الأرقام الخاصة .
- و - الترتيب الهجائي بمدخل المؤلفين ومن فى حكمهم مع العناوين فى هجائية واحدة .

(١٠) يعكس حجم الببليوجرافية وأهدافها مدى الحاجة إلى إعداد كشافات لعناصر نصوصها، ومن أنواع الكشافات:-

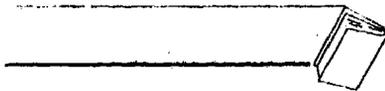
- أ - الكشافات الهجائية بالعناوين .
- ب - الكشافات الهجائية بالمؤلفين ومن فى حكمهم .
- ج - الكشافات الهجائية برءوس الموضوعات .
- د - الكشافات الهجائية بالمؤلفين ومن فى حكمهم والعناوين فى هجائية واحدة .
- هـ - الكشافات الهجائية بالأماكن والبلدان .
- و - الكشافات الهجائية بأسماء الناشرين .

(١١) يعاون على الترتيب التعرف على:

- أ - أسس الترتيب الهجائي [ملحق (١)]
- ب - قواعد صياغة رءوس الموضوعات [ملحق (٢)]

(١٢) تعد الببليوجرافيات عندما تبدو حاجة فعلية إلى إصدارها، وأهداف واضحة لإعدادها، وفائدة كبرى من استخدامها، كما ينبغى النظر بعين الاعتبار إلى قدرات وميول المستفيدين، ومجالات الموضوعات وحدودها، وأنواع أوعية المعلومات وأسس تقييمها وحسن اختيارها .

وتلقى الأمثلة التالية الضوء على ذلك:



مثال (١)

- \* عند إعداد بيليوغرافية تخدم (منهجاً دراسياً) ينبغي:
- ١ - تحديد المستوى الذى تخاطبه.
  - ٢ - معرفة توزيع المنهج على مدار العام الدراسى.
  - ٣ - تخصيص الوحدة الدراسية المراد خدمتها.
  - ٤ - دراسة مدى كفاية أوعية المعلومات المناسبة التى تقتنيها المكتبة.
- \* عند إعداد بيليوغرافية تقدم (أساتذة المادة) ينبغي الاهتمام بالعناصر التالية:

- ١ - اختيار النمط المناسب للوصف.
  - ٢ - إدراج المصادر الأساسية والعصرية التى تخدم المادة.
  - ٣ - أن تتسم أوعية المعلومات الموصوفة بالتطور العلمى والفكرى.
- \* عند إعداد بيليوغرافية تقدم (للدارسين) ينبغي الاهتمام بالعناصر التالية:
- ١ - تقديم الجرعة الفكرية المناسبة لمستواهم.
  - ٢ - تحديد نوع أوعية المعلومات التى ستدرج إن كانت منفردة، أو إنتاج فكرى داخل إنتاج فكرى أكبر كصفحات كتاب، أو مقالة داخل دورية، أو بحث داخل عدة بحوث.
  - ٣ - الإشارة إلى المضمون الفكرى لكل عمل يمثله النص البيليوغرافى.
  - ٤ - من الأفضل إثبات الرقم الخاص لكل وعاء بنهاية البيانات.
  - ٥ - إصدار البيليوغرافية فى الوقت المناسب.

مثال (٢)

- \* عند إعداد بيليوغرافية موجهة (لأخصائى المكتبات والمعلومات) نفضل ترتيب النصوص البيليوغرافية وفقاً لأرقام تصنيفها؛ لأنها لغة مشتركة بينهم.



مثال (٣)

\* لإصدار بيليوغرافية (لخدمة نشاط) ثقافى، اجتماعى، فنى، رياضى، مناسبات وطنية، دينية، اجتماعية... (ندوة، محاضرة، رحلة...). ينبغى أن تتناول البيليوغرافية موضوع النشاط أو المناسبة وتكملة، وتعاون على متابعته، وتعمل على حل المشكلات، وتنمية المجالات، وإكساب المهارات. وهكذا تتنوع الاتجاهات وتؤثر على الإعداد وأنماط البيليوغرافيات وفقا للأهداف المرجوة.

### (ب) تقرير عناصر الإعداد

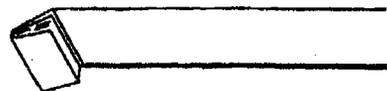
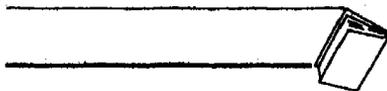
يجب تقرير:

- ١ - نوع أوعية المعلومات، مباشرة أو غير مباشرة، منفردة أو تحليلية.
- ٢ - المستوى الفكرى للأوعية وحدودها الموضوعية واللغوية والمكانية والزمنية.
- ٣ - النظم المناسبة لكل عناصر الإعداد الفنى وتشمل:
  - أ - النصوص البيليوغرافية، مداخلها وغطها والتعليق عليها.
  - ب - المختصرات والإحالات، ورءوس الموضوعات والكشافات.
  - ج - أسلوب تنظيم النصوص البيليوغرافية (هجائى، موضوعى، مصنف)
  - د - مدى الحاجة إلى بيليوغرافيات دورية مكملة تكفل التتابع والتجديد والاستمرار.
  - هـ - مدى أهمية إصدار بيليوغرافيات تجميعية (تراكمية) تدمج بيليوغرافيات سبق إصدارها.

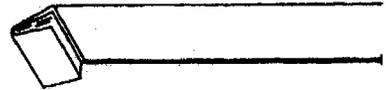
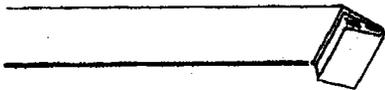
### (ج) أتخاذ الخطوات

تتخذ الخطوات العلمية التالية:

- ١ - تجميع أوعية المعلومات التى تربط بينها الأهداف، والتوصل إليها خلال:
  - أ - فهارس المكتبات ومراكز المعلومات



- ب - أرشيف المعلومات والنشرات .
- ج - الأوعية والصادر التي تتناول موضوع البليوجرافية سواء عامة أم متخصصة
- د - كشافات الدوريات
- هـ - دوائر المعارف والموسوعات
- و - معاجم السير والتراجم
- ز - البليوجرافيات
- ٢ - تنقية أوعية المعلومات المتجمعة واختيار أفضلها بما يناسب أهداف الإعداد وبما يلائم طبيعة المستفيدين .
- ٣ - إعداد النص البليوجرافى لكل وعاء على بطاقة تخصص له مع مراعاة وحدة التطبيق لكل نوع .
- ٤ - ترتيب البطاقات وفقا لخطة التنظيم السابق إقرارها .
- ٥ - إعطاء كل بطاقة رقما مسلسلا .
- ٦ - تدوين النصوص البليوجرافية فى قائمة وفقا للخطة السابق إقرارها مع ترك مسافتين بين كل نص وآخر .
- ٧ - إلحاق القائمة بالكشافات التي تكفل سهولة الاستخدام .



## ثانيا: التدريبات والتطبيقات

### أ - التعرف بأدوات التدريبات

تتمثل فيما يلي:

« ١ » قائمة هجائية بقواعد اختيار المداخل بالأفراد والهيئات والمؤتمرات والدول والعناوين .

« ٢ » كشف هجائي للتدريبات .

« ٣ » التدريبات والتطبيقات، ويتكون غالبا كل تدريب من:

أ - هيكل نص بيليوجرافي لكل نوع من أوعية المعلومات تتابع بياناته الوصفية مع ترك ٥١ اسم من بداية السطور التالية للسطر الأول .

ب - تطبيق على هيكل النص البيليوجرافي .

ج - نموذج لبيليوجرافية تتناول نوع الأوعية .

د - تعليق على نموذج البيليوجرافية .

### ب - استخدام أدوات التدريبات

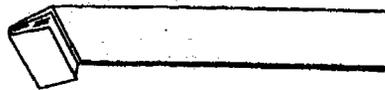
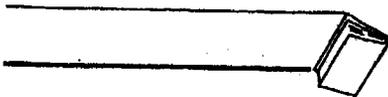
بعد تحديد نوع أو أنواع الأوعية التي ستدرج بالبيليوجرافية واختيار أفضلها، وتقرير نمط النصوص . وعناصر إعدادها تتخذ الخطوات التالية:

١ - استخدام «القائمة الهجائية بقواعد اختيار المداخل» لتحديد المدخل المناسب لكل وعاء بين أيدينا .

٢ - استخدام «كشف التدريبات» لنصل إلى التدريب وهيكل النص البيليوجرافي لنوع الوعاء المختار ومتابعة التطبيق عليه .

٣ - الاطلاع على نموذج البيليوجرافية والتعليق عليه .

٤ - الاسترشاد بالتدريب في إعداد البيليوجرافية .



## ج - أدوات التدريبات

« ١ » القائمة الهجائية بقواعد اختيار المداخل بالأفراد والهيئات  
والمؤتمرات والدول والعناوين

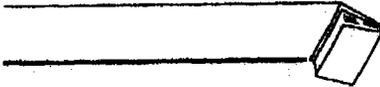
(١) أسلوب استخدامها:

١ - افحص العمل الذى بين يديك، وتذكر الحالات التى يستخدم فيها العنوان  
مدخلا وأهمها:

- أ - العمل الذى لا يعرف له مؤلف، أو هيئة مسئولة عنه.
- ب - العمل الذى اشترك فى تأليفه أكثر من ثلاثة ولم يمكن تحديد المؤلف  
الأساسى من بينهم.
- ج - مجموعة العمل المكون جزئيا من أعمال مستقلة، أو إسهامات أو  
مقتطفات لأشخاص مختلفين وله عنوان شامل.
- د - العمل الذى أنتج تحت إشراف تحريرى مثل بعض دوائر المعارف  
والموسوعات.

- ٢ - حدد اللفظ الدال على المؤلف أو من فى حكمه أو شكل العمل.
- ٣ - ابحث عن اللفظ الذى حددته خلال «الترتيب الهجائى لالفاظ القائمة» التى  
تسبق القائمة الهجائية لاختيار المداخل.
- ٤ - ابحث هجائيا خلال القائمة عن اللفظ الذى حددته، وطبق التعليمات المدرجة  
أمامه لتحديد المدخل.
- ٥ - لاحظ ما يلى:

- أ - جرد أسماء المؤلفين ومن فى حكمهم من الألقاب العلمية والوظيفية.
- ب - إذا كان المدخل اسم محقق، محرر، جامع، سجل أمام الاسم فاصلة  
ثم اللفظ الدال على ذلك مثل اسم المحقق، محقق.
- ج - أدرج تحت لفظ القرآن الكريم النص القرآنى الكريم وأجزائه وسوره  
وآياته.



الترتيب الهجائي لألفاظ القائمة

إدارة	فنان (فقط)	معاهدة
بنك	فنان وكاتب	مؤتمر: انظر حلقة دراسية
تجميعات	قانون	مؤلف
ترجمات	قرآن كريم	مؤلف يشتهر بجزء من
تعديلات	قنصلية	اسمه
تكملات	قوات مسلحة	مؤلف أجنبي
جامعة	كلية	مؤلفان
جمعية	كنيسة	مؤلفون (ثلاثة)
حزب	متحف	مؤلفون (أكثر من ثلاثة)
حلقة دراسية	مجلس تشريعي	مؤلفون مختلفة أوضاع
دستور	محقق	أسمائهم على اجزاء
دورية	محكمة	العمل
رئيس حكومة	مراجع انظر محقق	ندوة: انظر حلقة دراسية
رئيس دولة	مستشفى	هيئة: انظر أيضا مؤلف
سفارة	مسجد	وفد لدى هيئة دولية

## القائمة الهجائية لاختيار المداخل

- ١ - إذا كانت متفرعة من وزارة أجنبية، سجل :  
اسم الدولة . اسم الوزارة . اسم الإدارة  
٢ - إذا كانت الإدارة متفرعة من وزارة في الدولة التي  
يفهرس فيها العمل، سجل :  
اسم الوزارة . اسم الإدارة .

إدارة

اسم البنك (مكانه)  
اسم البنك . اسم الفرع (مكانه)

بنك

- ١ - إذا اشتمل العمل على عدة أعمال لمؤلف واحد وقام  
بتجميعها شخص آخر، سجل :  
اسم المؤلف الأصلي وسجل في بيانات المسئولية :  
اسم المؤلف الأصلي ؛ اسم الجامع .  
٢ - إذا تبين بوضوح أن شخصا قام بتجميع عدة أعمال لعدة  
مؤلفين في عمل واحد، سجل :  
اسم الجامع ، لفظ جامع .

تجميعات

- ٣ - إذا اشتمل عمل له عنوان شامل على عدة أعمال لمؤلفين  
متعددين، ولم يظهر اسم الجامع، سجل المدخل،

عنوان العمل

- ٤ - إذا اشتمل عمل ليس له عنوان شامل على عدة أعمال  
لمؤلفين متعددين، ولم يظهر اسم الجامع سجل المدخل .  
اسم صاحب العمل الأول

- ١ - إذا ظهر على العمل اسم مؤلفه الأجنبي ومترجمه،  
سجل المدخل :

ترجمات



لقب العائلة، بقية الاسم.  
وسجل في بيانات المسئولية  
الاسم بالصيغة الطبيعية؛ اسم المترجم  
٢ - إذا ظهر على العمل اسم المترجم ولم يمكن تحديد المؤلف،  
سجل المدخل:  
اسم المترجم، لفظ مترجم

إذا كان العمل تعديلا لآخر، وقد تغير بصورة بارزة طبيعة  
محتوى العمل الأصلي، أو إذا تغيرت وسيلة التغيير،  
سجل المدخل:  
اسم معد العمل الجديد

إذا كان العمل الجديد تكملة لعمل سابق، سجل المدخل اسم  
معد العمل الجديد  
اسم الجامعة (ومكانها)  
١ - إذا كانت متميزة، سجل المدخل:  
اسم الجمعية  
٢ - إذا كانت غير متميزة سجل المدخل:  
اسم الجمعية (صفة مميزة لسنوات وجودها أو مقرها)  
اسم الحزب (اسم ومكان يميز له كدولة، محافظة، مدينة)  
سجل المدخل:

اسم الحلقة الدراسية (رقم الحلقة إذا كانت واحدة من سلسلة  
حلقات منعقدة تحت اسم واحد: تاريخ الانعقاد: مكان  
الانعقاد إلا إذا كان جزءا من اسم الحلقة)  
اسم الدولة [لفظ دستور]  
١ - إذا اشتهرت بعنوانها سجل المدخل:  
عنوان الدورية

تعديلات

تكملات

جامعة

جمعية

حزب

حلقة دراسية

دستور

دورية

رئيس حكومة	٢ - إذا لم تشتهر بعنوانها. سجل المدخل : اسم الهيئة التي أصدرتها إذا كان العمل يمثل المنصب الرسمي ، سجل المدخل : اسم الدولة . اللفظ الدال على المنصب
رئيس دولة	١ - إذا كان العمل يمثل المنصب الرسمي سجل المدخل : اسم الدولة . لفظ رئيس (تاريخ بداية حكمه - تاريخ نهاية حكمه : اسم الرئيس) ٢ - إذا كان العمل يمثل المنصب الرسمي ، سجل المدخل : اسم الدولة . لفظ رئيس (تاريخ بداية حكمه - تاريخ نهاية حكمه : اسم الرئيس)
سفارة	اسم الدولة صاحبة السفارة . لفظ سفارة (اسم الدولة مقر السفارة) اسم الفنان
فنان (فقط) فنان وكاتب	اسم الشخص الذى ذكر أولاً ويسجل فى بيانات المسئولية اسم الشخص الذى ذكر أولاً؛ اسم الكاتب اسم الدولة [عنوان مقنن يدل على الموضوع] مثل مصر [القوانين العمالية، إلخ] القرآن الكريم .
القرآن الكريم قنصلية قوات مسلحة كلية كنيسة متحف	لفظ قنصلية (اسم المدينة التى تقع بها القنصلية) اسم الدولة . القوات المسلحة . الفرع . اسم الجامعة . اسم الكلية (مقر الكلية) اسم الكنيسة (مكانها) . اسم المتحف (مقره) .
مجلس تشريعى محقق	اسم الدولة . اسم المجلس . اسم الفرع أو اسم اللجنة إذا قدم العمل على أنه طبعة من العمل الأصيل ، سجل



المدخل: اسم صاحب العمل الأصلي واذكر فى بيانات  
المسئولية/ اسم صاحب العمل الأصلي؛ اسم المحقق.

اسم الدولة. اسم المحكمة

انظر محقق

اسم المستشفى (مقرها)

اسم المسجد (مقره)

انظر حلقة دراسية

١ - جرد أسماء المؤلفين ومن فى حكمهم من الألقاب العلمية  
والوظيفية.

٢ - تستخدم الصيغة الأكثر شهرة، وسجل الاسم بصيغته  
الطبيعية فى بيانات المسئولية إذا كان مختلفا فى الشكل أو  
عدد المؤلفين.

لقب عائلة الاسم الأجنبى، بقية الاسم.

وسجل فى بيانات المسئولية بصيغته الطبيعية.

الجزء المشهور من الاسم، بقية الاسم، وتاريخ ميلاده - تاريخ  
وفاته.

وسجل الاسم بصيغته الطبيعية فى بيانات المسئولية.

اسم المؤلف الأساسى

وسجل فى بيانات المسئولية

اسم المؤلف الأساسى، اسم المؤلف المشارك

اسم المؤلف الأساسى

ويذكرون فى بيانات المسئولية.

اسم المؤلف الأساسى، مؤلف ثان، مؤلف ثالث

ملاحظة: إذا لم يمكن تحديد المؤلف الأساسى يعد المدخل

باسم المؤلف الذى ذكر أولا على العمل.

محكمة

مراجع

مستشفى

مسجد

مؤتمر

مؤلف

مؤلف أجنبى

مؤلف يشتهر

بجزء من

اسمه

مؤلفان

مؤلفون (ثلاثة)

- ١ - اسم المؤلف الأساسي  
ويُسجل في بيانات المسؤولية كما يلي:  
اسم المؤلف الأساسي . . . [وآخ]
- ٢ - إذا لم يمكن تحديد المؤلف الأساسي يسجل مدخلا

### عنوان العمل

اسم المؤلف الذي ذكر على الجزء الأول من العمل

مؤلفون (أكثر  
من ثلاثة)

مؤلفون  
مختلفة  
أوضاع  
اسمائهم  
على أجزاء  
العمل

انظر : حلقة دراسية

- ١ - إذا وقع العمل تحت فئة أو أكثر من الفئات التالية : عمل  
إداري يتعلق بسياساتها، إجراءاتها، مالياتها، موظفيها،  
مواردها، ممتلكاتها، تقارير، أوراق مقدمة لمؤتمر .
- ٢ - تحذف الهيئة أو الهيئات المختلفة إلا إذا كان المدخل  
لا يحقق تحديدا كافيا بدونها، يسجل المدخل اسم الهيئة

إذا صدر العمل عن هيئة غير متميزة، سجل المدخل :  
اسم الهيئة الأم . القسم، اسم الفرع .

٤ - إذا صدر العمل عن هيئة متميزة سجل المدخل :  
اسم الهيئة

اسم الهيئة (المقر، المكان الأشمل)

اسم الدولة التي ينتمى إليها الوفد . اسم الوفد .

ندوة  
هيئة

هيئة غير متميزة

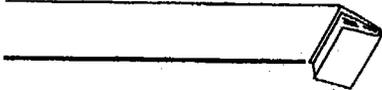
هيئة متميزة

هيئة مقرها غير  
شهير

وفد لدى هيئة  
دولية

## « ٢ » كشاف التدريبات

- (١) التعريف ببعض أوعية المعلومات، مقرونة بأرقام تدريباتها:
- ١٣ اسطوانة صوتية: انظر الأقراص الصوتية  
الأقراص الصوتية: Sound discs
- ٢٤ القرص: من البلاستيك الصلب، تبدأ خطوط تسجيله الصوتي الحلزونية الشكل من حافته الخارجية وتنتهي بالقرب من مركزه.  
الأقراص المليزة Compact Discs
- ١١ يتكون القرص من طبقتين من مادة البولي كربونات والألمنيوم وتحمي السطح المسجل عليه طبقة تشبه البلاستيك، ويوجد في منتصف القرص ثقب للتشغيل، وتظهر الأقراص في أحجام (٣ر٥، ٤ر٧٢، ٥ر٢٥، ٨، ١٠، ١٢ بوصة)
- ١٤ بكرات الأشرطة الصوتية Sound tape reels  
الشريط الصوتي ملفوف على بكرة تحفظ في حالة عدم الاستخدام داخل علبة مناسبة.
- ١٢ بكرات فيلمية Film reels (الأفلام المتحركة)  
شريط فيلمي ملفوف على بكرة تحفظ في حالة عدم الاستخدام في علبة مناسبة، وتبدو على الشاشة متحركة.
- حويصلات صوتية Sound Cassettes  
الحويصلة علبة بلاستيكية محفوظة ومثبت بها بصورة دائمة بكرتان مركب عليهما شريط صوتي يتحرك أثناء تشغيله أو ترجيعه من بكرة إلى أخرى.



١٥

### حويفظات فيلمية Film Cassettes

شريط فيلمي متصل بدايته بنهايته مكونا حلقة مبركبة بصفة دائمة داخل حويفظة.

١٦

### حويفظات مرئية Video Cassettes

شريط ذو خواص ذاتية مسجل إلكترونيا ومركب على بكرتين محفوظتين بصفة دائمة داخل حويفظة.

١٧

### شرائح شفافة Slides

قطع فيلمية إيجابية شفافة مثبتة داخل إطار مصنع من الورق أو البلاستيك أو المعدن إلى غير ذلك من المواد وغالبا مقاسها ٥×٥ سم.

١٨

### شرائح فيلمية (أفلام ثابتة) Film Strips

شريط عرض ٣٥مم مكون من عدة إطارات مسجل على كل إطار صورة تمثل جزءا من عنصر الموضوع المتناول.

شريط فيديو انظر: حويفظات مرئية

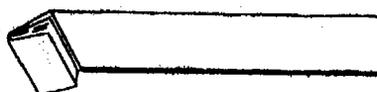
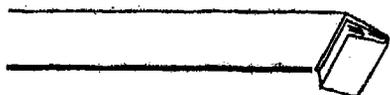
فيلم ثابت انظر: شرائح فيلمية

فيلم متحرك انظر: بكرات فيلمية

كاست صوتي انظر: حويفظات صوتية

كاست فيلمي انظر: حويفظات فيلمية

لوب فيلم انظر: حويفظات فيلمية



## الكشاف الهجائي للتدريبات

استخدامه:

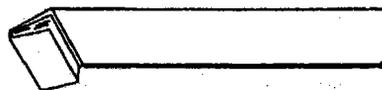
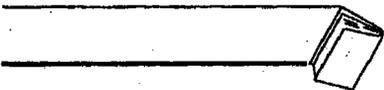
تتخذ الخطوات التالية:

- ١ - تحديد نوع أوعية المعلومات .
- ٢ - البحث هجائيا خلال الكشاف عن نوع أوعية المعلومات الذى سبق تحديده حتى لمجده ويشير إلى رقم التدريب
- ٣ - الوصول إلى التدريب ومتابعة هيكل النص الببليوجرافى والتطبيق عليه، ونموذج الببليوجرافية والتعليق عليه، والاسترشاد بها فى إعداد الببليوجرافية .

### أوعية المعلومات المدرجة بالتدريبات

أرقام التدريبات	أوعية المعلومات	أرقام التدريبات	أوعية المعلومات
١٨	شرائح فيلمية	١٣	أقراص صوتية
٩	شفافات	٢٣	أقراص كمبيوتر
٧ ، ٥ ، ٣	صفحات كتاب	٢٤	أقراص مليزرة
٢ ، ١	كتب	٧ ، ٤	بحث داخل عدة بحوث
١٠	كرات أرضية	١١	بكرات أشرطة صوتية
٩	مخطوطات	١٤	بكرات فيلمية
٢١	مصغرات بطاقية	١٢	حويصلات صوتية
٢٢	مصغرات فيلمية	١٥	حويصلات فيلمية
٢٠	مصورات	١٦	حويصلات مرئية
٧ ، ٥	مقالات دوائر معارف	١٠	خرائط
٨	مقالات صحيفة	٨	دوريات
٨	مقالات مجلة	٧ ، ٦	رسائل جامعية
		١٧	شرائح شفافة

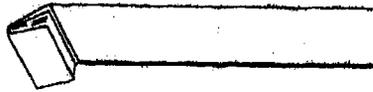
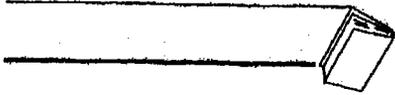
أرقام التدريبات	الوصف البيليوجغرافى بالتدريبات
	أعدت النصوص البيليوجرافية لجميع أوعية المعلومات بالتدريبات وفق قواعد الأنجلو أمريكية للفهرسة فى طبعتها الثانية، وبشكل مبسط. وقد تابعت البيانات الوصفية مع ترك ١٥ سم من بداية السطور التالية للسطر الأول وتشير أرقام التدريبات إلى العناصر التالية:
	أرقام التصنيف ٢
١ ، ٧ ، ١٠ ، ١٢ ،	الأرقام الخاصة
١٣ ، ١٤ ، ١٥ ، ١٨ ،	
١ ، ١٢ ، ١٣ ، ١٤ ،	نبذة عن العمل
١٥ ،	
	<b>التنظيم</b>
	رتبت نصوص البيليوجرافيات هجائيا وفق
٢ ، ٨ ،	العناوين
١ ، ٧ ،	المؤلفين
	التحت رؤوس
١٢	موضوعات



### «٣» التدريبات والتطبيقات

يتناول كل تدريب أحد أنواع أوعية المعلومات ويتكون غالبا من:

- (أ) هيكل نص بيلوجرافى
- (ب) تطبيق على هيكل النص البيلوجرافى
- (ج) نموذج لبيلوجرافية مناسبة
- (د) تعليق على النموذج



## (الكتب) تدريب (١)

(١) هياكل نصوص بيلوجرافية وتطبيقاتها

هيكل نص بيلوجرافى لكتاب له مؤلف واحد، والتطبيق.

الرقم الخاص	اسم المؤلف . العنوان . - الطبعة، وصفها . - مكان النشر: الناشر، تاريخ النشر . - عدد الصفحات أو المجلدات: إيضاحات؛ الأبعاد . - (السلسلة؛ رقمها)
----------------	--

## التطبيق

٣٣١ م	محمد إبراهيم . العمل والعمال . - ط٢، مزيدة ومنقحة . - القاهرة: الدار للنشر والتوزيع، ١٩٩٥ . - ٩٥ ص: ايض؛ ٢٤ سم . - (سلسلة العمل؛ ٤)
----------	--

هيكل نص بيلوجرافى لكتاب له مؤلفان، والتطبيق.

الرقم الخاص	اسم المؤلف . العنوان / مؤلف أول، مؤلف ثان . - الطبعة، وصفها . - مكان النشر: الناشر، تاريخ النشر . - عدد الصفحات أو المجلدات: الإيضاحات؛ الأبعاد . - (السلسلة؛ رقمها)
----------------	---

## التطبيق

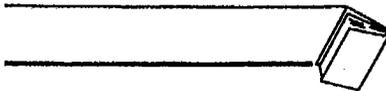
٧٩٠	كامل على . الترويح / كامل على، أحمد حامد . -
كع	ط٥، مزيدة ومنقحة . - الاسكندرية: مكتبة الشباب العربي، ١٩٩٤ . - ٢١٠ص: إيض؛ ٢٤سم . - (الرياضة؛ ٥)

## هيكل نص بيلوجرافى لكتاب له ثلاثة مؤلفين، والتطبيق

الرقم الخاص	المؤلف الأول. العنوان / مؤلف أول، مؤلف ثان، مؤلف ثالث . - الطبعة، وصفها . - مكان النشر: الناشر، تاريخ النشر . - عدد الصفحات أو المجلدات: الإيضاحات؛ الأبعاد . - (السلسلة؛ رقمها)
-------------	--

## التطبيق

٦٦٥،٥٣	إسماعيل أحمد . البترول / إسماعيل أحمد، إبراهيم محمود، فاروق أمين . - ط٢، مزيدة ومنقحة . - الإسكندرية: العلوم للنشر، ١٩٩٥ . - ١١٤ص: إيض؛ ٢٤سم . - (النفط؛ ٤)
--------	---



هيكّل نصّ بيلوجرافى له مؤلف أجنبى ومترجم، والتطبيق

الرقم الخاص	لقب مؤلف أجنبى، بقية الاسم. العنوان/ المؤلف بالصفة الطبيعية؛ اسم المترجم. - الطبعة، وصفها. - مكان النشر: الناشر، تاريخ النشر. - عدد الصفحات أو المجلدات: الإيضاحات؛ الأبعاد. - (السلسلة؛ رقمها)
-------------	---

التطبيق

٧٤٠	باركر. جورج. الرسم والزخرفة/ جورج باركر؛ ترجمة أمين سامى. - ط ٢. - القاهرة: دار النشر العصرية، ١٩٩٥. - ١٤٠ ص: إيض؛ ٢٤ سم. - (الفنون؛ ٤)
ب ج	

(ب) نموذج لبيلوجرافية مداخلها المؤلفون

(١)	أحمد على. الطيور الجميلة؛ البلابل المغردة؛ الأنامل الدقيقة. - ط ٢. - الرياض؛ القاهرة: العالم العربى للنشر، ١٩٩٤. - ١٣٤ ص. يتناول تربية الطيور. ٦٣٦,٦ أع
(٢)	بدر نور. العصافير/ بدر نور، أحمد على. - ط ٤. - القاهرة: دار المعارف؛ بغداد: مكتبة البصرة، ١٩٩٥. - ١٢٠ ص. يتناول تربية العصافير. ٦٣٦,٦ ب ن

(٣)

خيري أحمد. الأفق - ضياء .. ط ٢ .. القاهرة [الإسكندرية، طنطا]:  
دارك للنشر، ١٩٩٥ .. ١٢٦ ص.

يتحدث عن الطيور الجارحة.

٥٩٨، ٩ خ أ

(٤)

سمير أحمد. الحمام (الزاجل) .. ط ٢ .. الرياض؛ القاهرة: مكتبة  
الفجر، ١٩٩٦ .. ١٢٥ ص.

تربية الحمام

٦٣٦، ٥٩٦ س أ

### (ح) التعليق

١ - نلاحظ مايلي:

أ - لنص (١) له عناوين منفصلة بدون عنوان شامل فسجلت بين كل شبه  
شارحة (٤) - وللعمل مكانان للنشر سجلت بينهما شبه شارحة.

ب - النص (٢) له مؤلفان سجل أولهما مدخلا، ثم سجلا في بيانات  
المستولية، وللعمل مكانان للنشر وناشران فصلت بينهما شبه شارحة.

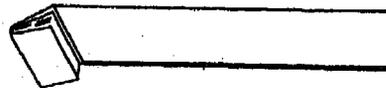
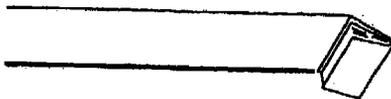
ج - النص (٣) ظهر على العمل العنوان الأفق ... ضياء سجلت الثلاث  
نقاط شرطة. ظهرت على العمل عدة أماكن للنشر فسجل مكان النشر  
الذي ذكر على المجلد الأول، وسجل المكانان الآخران بين معقوفتين.

د - النص (٤) اشتمل العنوان على معقوفتين سجلتا هلايتين.

٢ - سجل لكل نص نبذة عن العمل الذي يمثله.

٣ - سجل الرقم الخاص لكل نص في نهاية البيانات.

٤ - رتبت النصوص هجائيا وفق مداخلها.



## تدزيب (٢)

(أ) هيكل نص بيلوجرافى مدخله العنوان

الرقم الخاص	عنوان العمل / بيانات المسئولية .. الطبعة، وصفها .. مكان النشر: الناشر، تاريخ النشر .. عدد الصفحات أو المجلدات: الإيضاحات؛ الأبعاد. - (السلسلة؛ رقمها)
----------------	--

## (ب) التطبيق

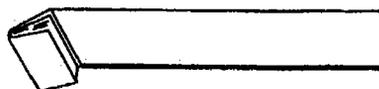
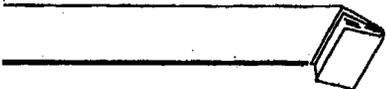
٦٠٣ ٣ د	دار المعارف العلمية / إشراف محمد أحمد .. ط ٢ .. القاهرة: مكتبة العلوم، ١٩٩٥ .. ٤ مج: إيض؛ ٢٤ سم.
------------	--

## (ج) نموذج لبيلوجرافية مداخلها العناوين:

لمؤلفات كاتب

### مؤلفات الأستاذ (كامل حمادة)

- (١) تاريخ الأدب .. ط ٢ .. الفترة [القاهرة]: الدار للنشر، ١٩٩٤ .. ١٣٠ ص. ٨١٠، ٩
- (٢) خصائص الأدب العربى .. ط ٣ .. طرابلس [ليبيا]: الدار العربية، ١٩٩٦ .. ١٠٩ ص. ٨١٠
- (٣) فلسفة الأدب .. ط ٥ .. القاهرة: دار المعرفة، ١٩٩٣ .. ٢١٠ ص. ٨١٠، ١
- (٤) فنون الأدب العربى .. - [د.م: د.ن.]، ١٩٩٥ (منوف: الطبعة الكبرى) .. ١٧٥ ص. ٨١٠



(د) التعليق

- ١ - دون اسم المؤلف في صدر القائمة
- ٢ - رتب النصوص هجائياً بالعناوين
- ٣ - لكل نص بيلوجرافى رقم مسلسل .
- ٤ - نلاحظ

أ - النص (١) ظهر على العمل مكان نشر به خطأ، سجل كما ظهر واتبع بين معقوفتين بلفظ [صح مكان النشر]

ب - النص (٢) ظهر على العمل مكان نشر يحتاج إلى تمييزه عن مكان آخر له نفس الاسم، سجل متبوعاً باسم الدولة بين معقوفتين .

ح - النص (٤) لم يظهر على العمل مكان نشر أو ناشر، ولكن ظهر مكان طبع وطابع، فأعطيت الاختصارات الدالة على ذلك بين معقوفتين تتبعها بيانات الطبع والطابع بين هلاليتين .

(صفحات كتاب) تدريب (٣)

\* هيكل نص بيلوجرافى يحدد صفحات كتاب والتطبيق

الرقم الخاص	اسم المؤلف . العنوان . . الطبعة، وصفها . . مكان النشر
	: الناشر، تاريخ النشر . . بيان الصفحات .

التطبيق

٦٢٠ ف ع	فريد عبدالعزيز . الهندسة . . ط ٢ . . طنطا : دار الفتى المعماري، ١٩٩٥ . . ص ص ٢٥ - ٣٤ .
------------	---



(بحث داخل عدة بحوث لمؤتمر) تدريب (٤)

\* هيكل نص بيبليوجرافى لبحث داخل عدة بحوث والتطبيق

الرقم الخاص	المؤلف . «عنوان البحث»، عنوان الكتاب الذى يضم بحوث المؤتمر . اسم المؤتمر (رقمه: تاريخ انعقاده: مكان الانعقاد). - مكان النشر: الناشر، تاريخ النشر.. بيان الصفحات .
-------------	---

التطبيق

٦٢٨،٥	سمير محمود . «البيئة والإنسان» ، تلوث البيئة . مؤتمر
٢ س	سلامة الإنسان والبيئة (الثانى : ٢ - ٧ أكتوبر ٨٩ : القاهرة) .. طنطا: الحياة للنشر ، ١٩٩٠ .
	- ص ص ٧٩ - ٨٥ .

(مقال فى دائرة معارف) تدريب (٥)

\* هيكل نص بيبليوجرافى لمقال فى دائرة معارف والتطبيق

اسم كاتب المقال . «عنوان المقال» . عنوان دائرة المعارف . - الطبعة .. مكان النشر: الناشر، تاريخ النشر . - رقم المجلد، بيان الصفحات .
---

التطبيق

أحمد زكى . «التلوث» . موسوعة العالم الحديث . . ط ٢ .. القاهرة: دار العلم للنشر والتوزيع ، ١٩٨٥ .. مج ٧ ، ص ص ١٢٥ - ١٣٦ .
--



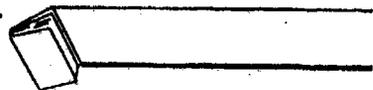
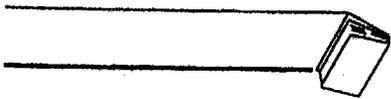
(الرسائل الجامعية) تدريب (٦)

\* هيكل نص بيليو جرافى لرسالة جامعية؛ والتطبيق

الرقم	اسم المؤلف . عنوان الرسالة .. مكان النشر : الناشر ،
الخاص	تاريخ النشر .. عدد الصفحات أو المجلدات :
	إيضاحات؛ الأبعاد .. أطروحة (دكتوراه،
	ماجستير) - اسم الجامعة، تاريخ اعتماد الدرجة .

التطبيق

٢٩٠	أحمد أنور عمر . الخدمة المكتبية العامة فى الإقليم
١١	الجنوبى .. القاهرة : دار المعرفة ، ١٩٦٠ .. متعدد
	الترقيم .. أطروحة (دكتوراه) - قسم الوثائق
	والمكتبات بكلية الآداب جامعة القاهرة .



## تدريب (٧)

نموذج لبليوجرافية لمنهج الصف الثالث علمي (طلبة) وتشمل صفحات كتاب، بحث في مؤتمر، صفحات دائرة معارف، رسالة جامعية

### (أ) نموذج البليوجرافية

أحمد إبراهيم. النبات / تأليف أحمد إبراهيم ... [وآخ].. ط ٥٠ -  
القاهرة: مكتبة الشعوب، ١٩٥٠.. ص ص ٥٥ - ٦٠.

(١) (١٥٨١ أ)

تامر محمود . «النباتات الراقية»، علوم النبات. مؤتمر النبات والإنسان  
(الثالث: ٥ - ١٢ يناير ١٩٥٩: الإسكندرية).. القاهرة : دار  
المكتبات، ١٩٦٠.. ص ص ١٤ - ٢١.

(٢) (٥٨٠ ن)

رمزي عبدالله. «التنفس في النبات». دائرة معارف العلوم .. ط ٢٠ -  
القاهرة: المكتبة العصرية، ١٩٨٠.. مج ٥، ص ص ١١١ -  
١١٩.

(٣) (٣، ٥٨٠ م)

عبدالمجيد حسان. التمثيل في النبات. - الخرطوم: دار عطبرة للنشر،  
١٩٧٠.. ص ٣٢٠ - أطروحة (ماجستير) - كلية الزراعة  
جامعة الخرطوم.

(٤) (١٣، ٥٨١ ع ح)

(ب) التعليق

١ - الوصف البيليوجرافى وفق القواعد المقننة

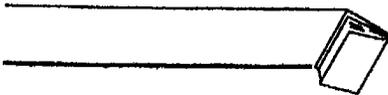
أ - النص (١) لصفحات كتاب له أكثر من ثلاثة مؤلفين،

ب - النص (٢) بحث داخل عدة بحوث لمؤتمر، ويحدد صفحات البحث.

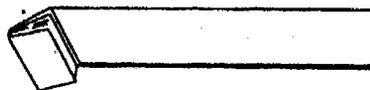
ج - النص (٣) مقال فى دائرة معارف، يحدد صفحات المقال.

د - النص (٤) رسالة ماجستير.

٢ - رتبت هجائيا النصوص البيليوجرافية، وأعطيت الأرقام الخاصة.



١٠٠



## ثانيا : الدوريات ومقالاتها تدريب (أ)

(أ) هياكل نصوص بيلوجرافية وتطبيقاتها

\* هيكل نص بيلوجرافى لدورية، والتطبيق

الرقم الخاص	العنوان .. الطبعة إذا كان لها طابع أو شكل خاص . - التسمية الرقمية أو الهجائية أو الزمنية إلى غير ذلك - تاريخ النشر .. الصفحات : الإيضاحات ؛ الأبعاد.
----------------	---

التطبيق

المصور.. س ٥١٠ - ٤ يناير ١٩٥٠ .. ٤٨ ص : إيض ؛ ٣٠ سم.
---

\* هيكل نص بيلوجرافى لمقال فى مجلة والتطبيق

اسم كاتب المقال . «عنوان المقال»، عنوان المجلة .. رقم السنة أو المجلد، رقم العدد (التاريخ) .. بيان الصفحات .
--

التطبيق

فؤاد سليمان إبراهيم «رسم المكتبة»، صحيفة المكتبة .. مج ٢ ، ١٤ (يناير ١٩٧٠) .. ص ص ٨٦ - ٩٠ .
---



\* هيكل نص بيلوجرافى لمقال فى صحيفة والتطبيق

اسم كاتب المقال. «عنوان المقال»، عنوان الصحيفة  
(التاريخ).. بيان الصفحات، رقم العمود.

تطبيق

يحيى سالم. «أيام الصبا»، الأخبار (٩ فبراير ١٩٥٩)..  
ص ٥، ع ٣.

(ب) نموذج لبيلوجرافية لمقالات مجلات

تهدف إلى توجيه المثقفين إلى ما يناسبهم من قراءات بمناسبة اليوم العالمى  
لصحة العيون.

- أحمد محمود. «العيون جواهر»، المجلة العلمية.. س ٢، ع ٥  
(١) (فبراير ١٩٩٦).. ص ص ٢٠ - ٢٢.
- حامد فتحى. «جراحة العيون»، مجلة أسرار الحياة.. مج ١، ع ٢  
(٢) (٥ ديسمبر ١٩٩٦).. ص ص ١٥ - ١٧.
- \_\_\_\_\_ «وقاية العيون»، مجلة الثقافة للجميع.. س ٥، ع ٩  
(٣) (٦ أغسطس ١٩٩٦).. ص ص ١٤ - ٢١.
- زكريا صالح. «نظافة العيون»، الطب المعاصر.. س ٣، ع ٨ (٥)  
(٤) (يناير ١٩٩٦).. ص ص ٨ - ١٢.

### (ح) تعليق

- ١ - تهدف القائمة إلى توجيه المثقفين إلى ما يناسبهم من قراءات بمناسبة «اليوم العالمى لصحة العيون»
- ٢ - أدرجت مقالات المجلات العربية الصادرة خلال عام ١٩٩٦، والتي تقتنيها المكتبة.
- ٣ - إبتدأ كل نص ببليوجرافى باسم كاتب المقال، ودون عنوان المجلة بخط مختلف، لم تسجل الطبعة لأنها ليست ذات طابع أو شكل أو لغة خاصة، واستخدمت المختصرات:  
س = سنة    مج = مجلد  
ع = عدد    ص ص = من صفحة إلى صفحة
- ٤ - أثبت فى نهاية كل نص رقم مسلسل، ورتبت النصوص هجائيا وفق أسماء الكتاب.
- ٥ - تكرر فى النص (٣) اسم الكاتب الذى دون فى النص (٢) لذلك سجلت شرطة بدلا من اسمه
- ٦ - لم تحتج القائمة إلى كشافات لقلة المقالات المدرجة  
(المخطوطات)      تدريب (٩)

### (أ) هيكل نص ببليوجرافى

الرقم الخاص	المؤلف . عنوان المخطوط/ بيانات المسئولية .. التاريخ .. تعداد الصفحات
	(عدد الأعمدة، متوسط عدد الأسطر فى الصفحة): المادة المدون عليها، الإيضاحات؛ الأبعاد سم .
	تبصرات: لون الحبر - نوع الخط .

### تطبيق

٢٥٢،٣	محمد عبدالعظيم . الشهر الكريم .. يناير ١٩٢١ .. ١٥٤ ص (٣)
ع٢	أعمدة، ٢٥ - ٢٨ سطر): ورق على قماش؛ ٣٠ سم .
	حبر أزرق - خط نسخ .



رابعاً : (المواد الخرائطية) تدريب (١٠)

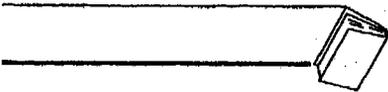
(أ) هيكلان لنصين بيلوجرافيين. مع التطبيق

\* هيكل نص بيلوجرافى لخريطة، والتطبيق

الرقم الخاص	المؤلف. العنوان .. الطبعة، وصفها .. مقياس الرسم ..
	مكان النشر: الناشر، تاريخ النشر .. تعداد ونوع
	المادة: اللون، المادة التى صنعت منها غير الورق
	إذا اعتبرت ذات أهمية؛ الارتفاع × العرض سم
	فى اللفظ الدال على حفاظتها، أبعاد الحافظة +
	تعداد ونوع المادة المصاحبة (تعدادها :
	إيضاحاتها؛ أبعادها) .. (السلسلة؛ رقمها)

التطبيق

الرقم الخاص	عبدالمجيد أحمد. مصر .. مقياس الرسم ١ : ١٢٦٧٢٠ ..
٩١٦،٢ ع ١	القاهرة : دار الوطن للنشر، ١٩٧٩ .. ١ خريطة:
	لوه، مثبتة على قماش؛ ٣٥٠ × ٢٠٠ سم تطوى إلى
	٣٥ × ٢٠ سم تحفظ فى جيب من البلاستيك،
	٣٥ × ٢٥ سم ١+ كتيب (٨ص: إيض؛ ١٨سم) ..
	(مصر العربية؛ ٣)

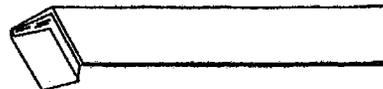
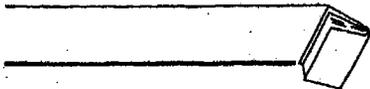


\* هيكل نص بيلوجرافى لكرة أرضية، والتطبيق

الرقم الخاص	المؤلف. العنوان/ بيانات المسئولية .. الطبعة، وصفيها ..
	مقياس الرسم؛ المسقط .. مكان النشر: الناشر، تاريخ النشر. - تعداد ونوع المادة: اللون، نوع المادة المصنوعة منها، المادة المحمولة عليها؛ قطر الكرة سم فى اللفظ الدال على حافظتها، أبعاد الحافظة + تعداد ونوع المادة المصاحبة (تعدادها: إيضاحاتها؛ أبعادها) .. (السلسلة؛ رقمها)

التطبيق

	أحمد عبدالوهاب. تضاريس العالم .. مقياس الرسم ١ : ١٢٦٧٢؛ مسقط ونكل .. القاهرة: دار الوسائل، ١٩٧٥ .. ١ كرة أرضية: لو، بلاستيك، على حامل معدنى؛ ٦٠ سم فى صندوق، ٧٠ × ٩٠ × ٧٠ + ١ دليل معلم (١٦ ص: إيض؛ ٢٤ سم) .. (العالم اليوم؛ ٣)
--	---



## (ب) نموذج بيليو جغرافية للخرائط والكرات الأرضية

إيمان محمود - خريطة مصر: الموقع، المساحة - ط ٢ - مقياس الرسم ١: ٢٥٠٠٠ - القاهرة: الزهراء العربية للنشر والتوزيع، ١٩٥٤ - خريطة: لو؛ ٧٥×١٠٠ سم. (١)

(خ) (٥) ٩١٦,٢ أم

بديع كامل. مصر في العصر الحديث - ط ٣ - مقياس الرسم ١: ١٢٦٧٢٠ - القاهرة: العالم الحديث، ١٩٥٠ - خريطة: لو؛ ١٠٠×٥٠ سم تطوى إلى ٢٥×٥٠ سم + مرشد معلم (١٢ ص: إيض؛ ٢٤ سم) - (سلسلة العالم المعاصر؛ ٢)

(خ) (٢) ٩١٦,٢ ب ك

تيمور سعد. الكرة الأرضية - مقياس الرسم ١: ٢٥٣٤٤٠؛ مسقط ونكل - الإسكندرية: المكتبة الجغرافية، ١٩٥٠ - كرة أرضية: لو، بلاستيك، على حامل معدني؛ ٥٠ سم. (٣)

(ك) أ (٤) ٥٢٥ ت س

## (ج) التعليق

١ - تهدف القائمة إلى إعلام أساتذة الجغرافيا إلى المواد الخرائطية التي تفتنيها المكتبة.

٢ - أعدت مداخل النصوص.

٣ - استخدمت المختصرات (لو = ملون)، (إيض = إيضاحيات)، (خ = خريطة)، (ك أ = كرة أرضية)

٤ - سجل الرقم الخاص في نهاية كل نص ويتكون من: الرمز الدال على الخرائط (خ) أو الرمز الدال على الكرات الأرضية (ك أ) الوعاء بالمكتبة، ورقم التصنيف، ورموز مدخل النص.



- لاحظ تسجيل مقياس الرسم فى النصوص (١)، (٢)، (٣) وتسجيل المسقط فى النص (٣)

٦ - لاحظ تسجيل المادة المصاحبة (مرشد المعلم) فى النص (٢)

٧ - رتب النصوص هجائيا وفق مداخلها، ودونت العناوين بخط مختلف.

### خامسا: (التسجيلات الصوتية)

(بكرات الاشرطة الصوتية) تدريب (١١)

(أ) هيكل نص بيلوجرافى.

الرقم	المؤلف . العنوان/ بيانات المسئولية . - مكان النشر: الناشر،
الخاص	تاريخ النشر . - تعداد ونوع المادة (مدة التشغيل): سرعة التشغيل بالبوصة فى الثانية، عدد قنوات الصوت؛ قطر بكرة الشريط بالبوصات، عرض الشريط بالبوصة إذا لم يكن $\frac{1}{4}$ بوصة + تعداد ونوع المادة المصاحبة (تعدادها: إيضاحاتها؛ أبعادها). - (السلسلة؛ رقمها)
	ملخص:

(ب) تطبيق

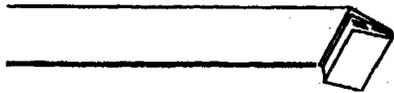
١٦٠٠	شروق عبدالمنعم . الكمبيوتر . - الإسكندرية: دار الشرق،
شع	١٩٩٦ . - ابكرة شريط صوتى (٣٠دق): $\frac{1}{4}$ ٧ بفت،
	مجسم؛ ٤بو + ١ دليل معلم (١٢ص: إيض؛ ٢٤سم)
	. - (سلسلة التكنولوجيا؛ ٢)
	مقدمة فى علم الحاسبات واحداث الابتكارات فى عالمه

### (ج) نموذج لببليوجرافية بكرات الأشرطة الصوتية

- حامد إبراهيم. الإنسان والصحة. - القاهرة: الدار الكبرى، ١٩٨٥. -  
١ بكرة شريط صوتي (٤٥ دق):  $\frac{1}{4}$  ٧ بفت، مجسم؛ ٤ بو + ١ مرشد  
معلم (١٢ ص: ايض؛ ٢٤ سم)
- خالد السيد. جسمك كيف يعمل. - القاهرة: نشر المعارف، ١٩٩٠. -  
١ بكرة شريط صوتي (٢٠ دق):  $\frac{3}{4}$  ٣ بفت، منفرد الصوت؛ ٥ بو،  
شريط  $\frac{1}{8}$  بو.
- حياة الإنسان. - الرياض: دار العلوم، ١٩٨٥. - ابكرة  
شريط صوتي (٤ دق، ٢٠ ثا):  $\frac{3}{4}$  ٣ بفت، رباعي الصوت؛ ٤ بو،  
شريط  $\frac{1}{6}$  بو.
- محمد توفيق. الإنسان والصحة. - دمشق: الدار القومية، ١٩٩٠. -  
٢ بكرة شريط صوتي (٣٠ دق كل منهما):  $\frac{1}{4}$  ١ بفت، منفرد الصوت؛  
بو، شريط  $\frac{1}{3}$  بو. - (العلم؛ ٥)

### (د) تعليق

- ١ - رتبت النصوص هجائيا
- ٢ - لم يسجل عرض الشريط في النص (١) لأنه العرض المقنن ( $\frac{1}{4}$  بو).
- ٣ - سجلت المادة المصاحبة.
- ٤ - استخدمت المختصرات (بو = بوصة)، (بفت = بوصة في الثانية)
- ٥ - للنصين (٢)، (٣) مؤلف واحد فرتبا هجائيا وفق عنوانيهما وسجلت  
شرطة بدلا من اسم المؤلف في النص الثاني رقم (٣).



(الحويصلات الصوتية) تدريب (١٢)

أ- هيكل بيلوجرافى

الرقم الخاص	المؤلف. العنوان/ بيانات المسئولية . - مكان النشر: الناشر ،
	تاريخ النشر . - تعداد ونوع المادة (مدة التشغيل) : سرعة التشغيل بالبوصة فى الثانية، عدد قنوات الصوت؛ أبعاد الحويصلة بالبوصات إذا لم تكن $3 \frac{7}{8} \times \frac{1}{4}$ بوصة، عرض الشريط بالبوصة إذا لم يكن $\frac{1}{8}$ بوصة + تعداد ونوع المادة المصاحبة (تعدادها : إيضاحاتها؛ أبعادها) . - (السلسلة؛ رقمها)

(ب) التطبيق

	بسة محمد. مرح الطفولة . - القاهرة: دار الطفل، ١٩٩٥ . - ١ حويصلة صوتية (٢٠دق) : $1 \frac{7}{8}$ بفت، مجسم؛ ٣×٤ بو، $\frac{1}{4}$ بو+ ١ كتيب (١٦ص: إيض؛ ٢٤سم) . - (الطفل؛ ٤)
	ملخص: يتناول أغاني مناسبة للطفل بأسلوب تربوى محبب ويهتم بالمعلومات المناسبة لهم، كما يقدم الكتيب النوت الموسيقية ونصوص الأغاني.



## (جـ) نموذج بيلوجرافية لحويفظات صوتية

### اللغة العربية - الاشتقاق

عامر إبراهيم. الاشتقاق في اللغة العربية. - القاهرة، المنارة للنشر، ١٩٥٠. - حويفظة صوتية (٢٥ دق):  $١ \frac{٧}{٨}$  بفت، منفرد.

ملخص: يشرح أصول الكلمات موضعا الدخيل والمعرب

(ح ص (٥) ٤١٢ ع أ)

### (اللغة العربية - المعاجم)

إبراهيم السيد. المعاجم اللغوية/ إبراهيم السيد، أحمد محمود. - دمشق: دار الكتب للنشر، ١٩٤٥. - حويفظة صوتية (٢٠ دق):  $١ \frac{٧}{٨}$  بفت، مجسم + ١ مرشد معلم (٨ص: ايض؛ ٢٤ سم)

يعرف المعاجم اللغوية ويوضح أنواعها وأهميتها وأسس ترتيبها واستخداماتها.

خالد عمر. تعرف على المعاجم. - الاسكندرية: دار العلم، ١٩٦٠. -

حويفظة صوتية (٢٥ دق):  $١ \frac{٧}{٨}$  بفت، مجسم؛  $١ \frac{١}{٣} \times ٢ \frac{١}{٣}$  بو،

شريط  $١ \frac{١}{٣}$  بو

ملخص: يشرح معاجم الباب والفصل وأسس ترتيبها ويقدم نماذج منها، كما يوضح أن لكل مستوى تعليمي معجما يناسبه؛ ويعطى بعض الأمثلة.

(ح ص (٢) ٤١٣ خ ع)

(د) التعليق

- ١ - تهدف القائمة إلى خدمة منهج اللغة العربية للصف الأول الإعدادى الذى يدرس خلال شهر أكتوبر .
- ٢ - أدرجت بها الحويصلات الصوتية التى تكتنيتها المكتبة
- ٣ - ابتداء كل نص ببليوجرافى باسم المؤلف .
- أ - للحويصلة رقم (٢) مؤلفان فذكرا فى بيانات المسئولية .
- ب - لم تسجل الأبعاد فى النصين (١) ، (٢) لأنها مقننة، وسجلت فى النص (٣) لأنها ليست الأبعاد المقننة .
- ج - استخدمت المختصرات (دق = دقيقة) ، (بفث = بوصة فى الثانية)
- د - اتبع النص بالرقم الخاص للحويصلة بالمكتبة ويتكون من (ح ص = حويصلة صوتية) ، رقم تسجيل الحويصلة بالمكتبة ، ورقم التصنيف ، وحروف المدخل .
- ٤ - رتب النصوص هجائيا وفق مداخلها تحت رؤوس موضوعات هجائية .



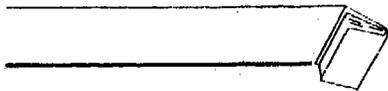
### (٣) الأقراص الصوتية

(١) هيكل نص ببيوجرافى

الرقم الخاص	المؤلف. العنوان/ بيانات المسئولية . - مكان النشر: الناشر، تاريخ النشر .- تعداد ونوع المادة (مدة التشغيل): سرعة التشغيل باللفة فى الدقيقة، عدد قنوات الصوت؛ قطر القرص بالبوصات + تعداد ونوع المادة المصاحبة (تعدادها: إيضاحاتها؛ أبعادها) .. (السلسلة، رقمها) ملخص:
----------------	--

(ب) تطبيق

ياسمين عادل. الحياة السعيدة . - الاسكندرية: دار الفكر، ١٩٩٦ .. ١ قرص صوتى (٣٠ دق): $\frac{1}{3}$ ٣٣ لفة، مجسم؛ ١٢ بو + ١ مرشد معلم (٨ ص: إيض؛ ٢٤ سم) .. (الحياة؛ ٤)
--



سادسا : (الأشرطة الفيلمية)

(١) البكرات الفيلمية

تدريب (١٤)

(أ) هيكل بص بليوجرافى

الرقم الخاص	المؤلف . العنوان / بيانات المسئولية . - مكان النشر الناشر ، تاريخ النشر . - تعداد ونوع المادة (مدة التشغيل) : خاصية الصوت ، اللون ، سرعة عرض الإطارات فى الثانية ؛ عرض الشريط بالمليمترات + تعداد ونوع المادة المصاحبة (تعدادها : إيضاحاتها : أعادها) - (السلسلة - معها)

(ب) التطبيق

صابر على . النباتات المزهرة . - القاهرة مكتبة العلوم ، ١٩٩١ - ابكرة فيلمية (٢٠ دق) نا . لو . ٢٤ أظت : ١٦ سم + مرشد معلم (٨ ص ايض . ١٢ اسم) - (النبات : (٧) (١٣ ، ٥٨٢)
---

### (ج) نموذج بيبيجرافية لبكرات فيلمية

إبراهيم محمود، تلوث البيئة . - القاهرة: الصوت الفضى،  
١٩٥٩ . - ابكرة فيلم (٢٠دق): نا، لو، ٢٤ أظث؛  
١٦م.

ملخص: كيفية التخلص من نفايات المصانع، وطرق  
التحكم فى الروائح الصناعية والدخان. (١)

(ب ف (٢) ٦٢٨٥ أم)

أحمد محمد. البيئة والصحة . - الاسكندرية: دار المريات،  
١٩٩٠ . - ابكرة فيلم (١١دق): نا، لو، ٢٤ أظث؛  
١٦م + امرشد معلم (١٠ص: ايض؛ ١٨سم)

ملخص: يعرف البيئة ويوضح أثرها على صحة الإنسان  
وحياته. (٢)

(ب ف (٥) ٦١٣ أم)

حسن على - البيئة النباتية . - طنطا: دار العلوم والفنون،  
١٩٨٠ . - ٢ ابكرة فيلم (١٥ دق كل منهما): نا، لو،  
٢٤ أظث؛ ١٦م. - (سلسلة العلم؛ ٥)

ملخص: أثر البيئة على النبات. (٣)

(ب ف (١) ٥٨١٥ ح ع)

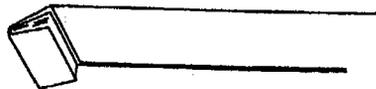
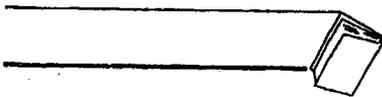
(٢) (حويصلات فيلمية) تدريب (١٥)

(أ) هيكل نص بيلوجرافى:

الرقم الخاص	المؤلف . العنوان / بيانات المسئولية . - مكان النشر : الناشر ، تاريخ النشر . - تعداد ونوع المادة (مدة التشغيل) : خاصية الصوت ، اللون ؛ عرض الشريط بالمليمترات + تعداد ونوع المادة المصاحبة (تعدادها : إيضاحاتها ؛ أبعادها) . - (السلسلة ؛ رقمها)
----------------	---

(ب) تطبيق

٧٨٠٩ ١٢	محيى الدين إبراهيم . الفنون . - الإسكندرية : مصر للنشر ، ١٩٥٠ . - ١ حويصلة فيلمية (٣دق ، ٢٥ ثانية) : نا، لو؛ ٨مم مقنن + ١ كتيب (١٠ص : ايض ؛ ٢٤سم) . - (الفنون للجميع ؛ ٧) يتناول الموسيقى : تاريخها عبر العصور
------------	--



(ج) نموذج لبليوجرافية حويفظات فيلمية

إبراهيم محمود. الجهاز العظمى. - القاهرة: المكتبة العلمية،  
١٩٧٥. - ١ حويفظة فيلمية (٥دق): نا، لو؛ ٨مم.

فكرة مبدئية عن الجهاز العظمى للإنسان والأمراض التي  
تصيبه. (١)

(ح ف (٤) ٦١٦٧٧ أم)

أشرف أحمد. الحركة والجلد. - الإسكندرية: الدار العربية  
للبرقيات، ١٩٩٥. - ١ حويفظة فيلمية (٣ دق): نا،  
لو؛ ٨مم + ١ كتيب (١٢ص: إيض؛ ١٢سم)

صلة الحركة بالجلد وتشريح العظام (٢)

(ح ف (١) ١١٦١١٧)

أمانى عبدالوهاب. التشوهات. - طنطا: مكتبة الفكر، ١٩٥٥.  
- ١ حويفظة فيلمية (٣دق، ٣٠ثا): نا، س & ب؛  
٨مم. - (العظام؛ ٢)

ملخص: تشوهات العظام جراحاتها والحوادث  
والإصابات (٣)

(ح ف (٣) ٦١٧٣٧ أع)

## سابعاً : (الحويصلات المرئية)

حويضة مرئية Video Cassette تدريب (١٦)

(أ) هيكل نص بيلوجرافى

الرقم الخاص	المؤلف . العنوان / بيانات المسئولية . - مكان النشر : الناشر، تاريخ النشر . - تعداد ونوع المادة (نوع النظام) (مدة التشغيل) : خاصية الصوت، اللون ؛ عرض الشريط بالبوصة + تعداد ونوع المادة المصاحبة (تعدادها : إيضاحاتها ؛ أبعادها) . - (السلسلة ؛ رقمها) ملخص :
----------------	---

(ب) نموذج بيلوجرافية حويصلات مرئية :

جامعة القاهرة (الجيزة) . التعليم الجامعى . - القاهرة : دار الغد للنشر ، ١٩٥٠ . - ١ حويضة مرئية (Sony u matic) (٦٠ دق) : نا، لو مع س & ب ؛ $\frac{1}{4}$ بو + ١ كتيب (١٢ ص : إيض ؛ ١٢ سم) (١)	مصر . سفارة (فرنسا) : تاريخ التعليم فى مصر . - القاهرة : دار نشر مصر ، ١٩٨٠ . - ١ حويضة مرئية (Philips VCR) (٤٠ دق) : نا، لو ؛ $\frac{1}{4}$ بو . (٢)	مصر . مجلس الشعب . التعليم . - القاهرة : الدار القومية ، ١٩٩٠ . - ١ حويضة مرئية (٣٠ دق) : نا، لو ؛ $\frac{1}{4}$ بو . (٣)	المؤتمر التربوى العربى (الثالث : ١٥ نوفمبر ٨٥ : الرياض) - بحوث المؤتمر . - الاسكندرية : دار المعرفة ، ١٩٨٦ . - ١ حويضة مرئية (٧٠ دق) : نا، لو ؛ $\frac{1}{4}$ بو . (٤)
--	--	---	---

## ثامنا : (النشرات الشفافة)

تدريب (١٧)

شرائح شفافة Slides

(١) هيكل نص بيلوجرافى

الرقم الخاص	المؤلف . العنوان / بيانات المسئولية . - مكان النشر:
	الناشر، تاريخ النشر . - تعداد ونوع المادة: خاصية الصوت (نظامه إذا كان متكاملًا مع المادة)، اللون؛ الارتفاع × العرض سم إذا كان غير ٥ × ٥ سم + تعداد ونوع المادة المصاحبة (تعدادها: إيضاحاتها، أبعادها). - (السلسلة؛ رقمها)

(ب) التطبيق

ياسمين عادل . روضة الأطفال . - القاهرة: دار الطفل، ١٩٩٠ . - ٣٠ شريحة: صا، لو؛ ٤ × ٤ سم + احويظة صوتية (٤دق): $1 \frac{7}{8}$ بفت، منفرد الصوت؛ $2 \frac{1}{4} \times \frac{1}{4}$ بو، شريط $1 \frac{1}{16}$ بو) . - (الطفل العربى؛ ٥)
يتناول حياة الطفل فى روضة الاطفال وأسلوب معاملته وقضيته فكريا وصحيا .

تاسعا : الشرائح الفيلمية (الأفلام الثابتة)

تدريب (١٨)

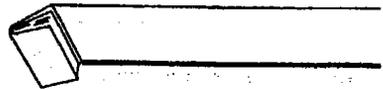
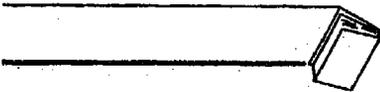
شريحة فيلمية (فيلم ثابت) Filmstrip

(أ) هيكل نص بيليو جرافى

الرقم	المؤلف . العنوان/ بيانات المسئولية . - مكان النشر : الناشر ،
الخاص	تاريخ النشر . - تعداد ونوع المادة (عدد الإطارات ونوعها) : خاصية الصوت (نظامه إذا كان متكاملًا مع المادة)، اللون؛ عرض الشريحة بالمليمترات + تعداد ونوع المادة المصاحبة (تعدادها) : إيضاحاتها؛ أبعادها). - (السلسلة؛ رقمها)

(ب) التطبيق

يحيى محمود . الجهاز الهضمى . - الزهور للنشر ، ١٩٩٠ . - اشريحة فيلمية (٢٤ أط مزدوج) : صا ، لو ؛ ٣٥ مم + ١ قرص صوتى (١٥ دق : $\frac{1}{3}$ ٣٣ لفد ، مجسم ؛ ٥ بو) . - (الإنسان ؛ ٤) ملخص : الجهاز الهضمى وكيف يعمل وسبل المحافظة عليه .
---



(ج) نموذج لببليوجرافية لشرائح فيلمية :

إبراهيم محمد. علم الفلك . - الاسكندرية: المكتبة الفلكية،  
١٩٥٠. - اشريحة فيلمية (٢٤ أط): صا، لو؛ ٣٥مم. (١)

(ش ف (٢) ٥٢٠ أم)

سيد محمد. الكون. - القاهرة: دار الفكر، ١٩٥٥. - ١ شريحة  
فيلمية (٢٥ أط مزدوج): صا، لو؛ ٣٥مم + احويظة صوتية  
(٢٠ دق): مجسم (٢)

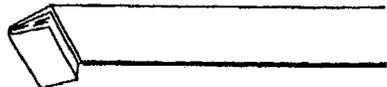
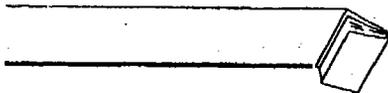
(ش ف (١) ار ٥٢٣ س م)

على عجم. الفلك الوصفى. - الاسكندرية: مكتبة النشاط، ١٩٥٠.  
- اشريحة (٢٥ أط مزدوج): صا، لو؛ ٣٥مم + ١ مرشد  
معلم (١٢ ص: إيض؛ ٢٤ سم). - (سلسلة العالم؛ ٤) (٣)

(ش ف (٤) ٥٢٣ ع ن)

(د) التعليق

- ١ - استخدمت المختصرات (اطار= أط)، (صامت = صا)، (ملون= لو)
- ٢ - تصحب الشريحة التي يعبر عنها النص (٢) حويظة صوتية فسجلت  
ومعها وصفها.
- ٤ - يتكون الرقم الخاص لكل شريحة من رمزها (ش ف = شريحة  
فيلمية)، ورقم تسجيلها، رقم تصنيفها، رموز المدخل.
- ٥ - رتبت النصوص هجائيا وفق مداخلها واعطى لكل منها رقم مسلسل.



## عاشرا : (الشفافات)

تدريب (١٩)

تصنع الشفافات من مادة شفافة كالبلاستيك، ويتراوح سمكها بين ٥ ومم،  
٢٥م، ومنها ما يحيط بها إطارات، ومقاساتها المسالدة ١١ر٨ × ١١ر٨ بوصة  
(٣٠ × ٣٠سم)، ومنها عديمة الإطارات ومقاساتها ١٠ر٥ × ١٠ر٥ بوصة (٢٦٧ ×  
٢٦٧سم) ومنها المجموعة والمنفردة وشفافات التعديل وهي شفافات إضافية  
توضع فوق شفافة أصلية لإيضاح تفاصيل الموضوع المتناول.

(١) هيكل نص بيلوجرافى

المؤلف . العنوان / بيانات المسئولية . - مكان النشر:	الرقم الخاص
الناشر، تاريخ النشر . - تعداد ونوع المادة (عدد شفافات التعديل): اللون؛ الارتفاع × العرض سم + تعداد ونوع المادة المصاحبة (تعدادها: إيضاحاتها؛ أبعادها). - (السلسلة؛ رقمها)	
ملخص:	

## حادى عشر: (المصورات)

تدريب (٢٠)

(١) هيكل نص بيلوجرافى Charts

المؤلف . العنوان / بيانات المسئولية . - مكان النشر:	الرقم الخاص
الناشر، تاريخ النشر . - تعداد ونوع المادة: اللون؛ الارتفاع × العرض سم + تعداد ونوع المادة المصاحبة (تعدادها: إيضاحاتها؛ أبعادها). - (السلسلة؛ رقمها)	



(ب) التطبيق

هيئة الفنون المصرية. الرسم والزخرفة. - القاهرة: الهيئة، ١٩٨٩.  
- ١ رسمه حائط: لو؛ ٢٤ × ٢٥ سم + اكتب (١٢ ص):  
ايض؛ ٢٤). - (سلسلة الفن؛ ٣)

ثاني عشر: (المصغرات)

تدريب (٢١)

(١) المصغرات البطاقية

المصغر البطاقي (Micofiche)

بطاقة فيلمية تتناول في ترتيب معين موضوعا متصل الحلقات، كصور  
مصغرة لصفحات كتاب أو دورية والبعد المقنن لها ١٠.٥ × ١٤.٨ سم.  
(١) هيكل نص بيولوجرافي

الرقم  
الخاص  
المؤلف. العنوان/ بيانات المسئولية. - مكان النشر  
الناشر، تاريخ النشر. - تعداد ونوع المادة (عدد  
الإطارات): الإيضاحات؛ الارتفاع × العرض سم  
إلا إذا كانت ١٠.٥ × ١٤.٨ سم + تعداد ونوع  
المادة المصاحبة (تعدادها: وصفها؛ الأبعاد). -  
(السلسلة؛ رقمها)

(ب) التطبيق

عزت محمود. الفنون. - بغداد: دار الكتاب والمواد العصرية  
للنشر، ١٩٩٦. - ١ مصغر بطاقي (٧٦ أ ط): ايض؛ ١٥ ×  
١٥ سم + ١ دليل (٨ ص: ايض؛ ١٤ سم). - نسب التصغير  
متنوعة.  
ملخص:

## المصغرات الفيلمية

تدريب (٢٢)

مصغر فيلمي Microfilm

شريط فيلمي يحمل فى ترتيب معين صوراً مصغرة لمحتويات أوعية معلومات ككتاب أو وثيقة ومنها الملفوف على بكرات وقطرها المقنن ٣ بوصات (١) هيكل نص بيليوجرافى

الرقم الخاص	المؤلف . العنوان / بيانات المسئولية . - مكان النشر :
	الناشر، تاريخ النشر . - تعداد ونوع المادة: يشار إلى المصغر ان كان سلبيا، الإيضاحات؛ قطر المصغر إن كان غير ٣ بوصات، عرض المصغر بالمليمترات + تعداد ونوع المادة المصاحبة (تعدادها: إيضاحاتها؛ أبعادها). - (السلسلة؛ رقمها)

(ب) التطبيق

أحمد على . الكتابة العربية . - القاهرة: الدار العلمية الفكرية للنشر، ١٩٩٢ . - ابكرة مصغر فيلمي: لو، إيض؛ ٤ بو، ٣٥ مم + ١ مرشد للاستخدام (٨ص: إيض؛ ١٨سم). - (السلسلة الثقافية؛ ٤) - نسبة التصغير ٣١ × ٦٠ . محتويات: تاريخ الكتابة العربية وأنماط كتاباتها.
--

ثالث عشر : (أقراص الكمبيوتر)

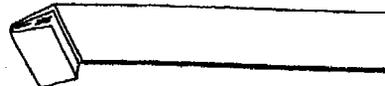
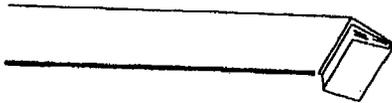
تدريب (٢٢)

(١) هيكل نص ببيوجرافى

الرقم الخاص	المؤلف . العنوان / بيانات المسئولية .. التسمية العامة .. مكان المنشر: الناشر، تاريخ النشر .. تعداد ونوع المادة: اللون، خاصية الصوت؛ قطر القرص بالبوصة + تعداد ونوع المادة المصاحبة (تعدادها: إيضاحاتها؛ أبعادها) .. (السلسلة؛ رقمها) متطلبات النظام
----------------	--

التطبيق

وزارة التعليم . الإدارة العامة للوسائل التعليمية . عالم الطب .. برنامج كمبيوتر .. الإسكندرية: الإدارة، ١٩٩٧ .. ١ قرص: ملون، نا؛ ٥,٢٥ بو+ ١ مرشد معلم (٨ ص: إيض؛ ٢٤سم) .. (سلسلة العلوم الطبية؛ ٤) متطلبات النظام: حاسب شخصى IBM ملخص: يتناول الطب وتاريخه ومجالاته التطبيقية.
--



## رابع عشر : (الأقراص المليزرة)

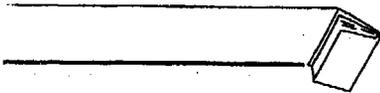
تدريب (٢٤)

يتكون القرص المليزر من طبقتين من مادة البولى كربونات، والألومنيوم وطبقة كالبلاستيك تحمى السطح المسجل عليه يبلغ سمك القرص ١.٢ مم، ويحتل مركزه ثقب قطره ١.٥ سم، وتتعدد أقطار الأقراص.  
(أ) هيكل نص بيلوجرافى

الرقم الخاص	المؤلف . العنوان / بيانات المسئولية .- مكان النشر : الناشر ، تاريخ النشر .- تعداد ونوع المادة (مدة التشغيل) : سرعة التشغيل باللفة فى الدقيقة ، خاصية الصوت ، اللون ؛ قطر القرص بالبوصات + تعداد ونوع المادة المصاحبة (وصفها) .- (السلسلة ؛ رقمها) .- متطلبات النظام : ملخص .
-------------	--

### (ب) التطبيق :

مصر . الهيئة العامة للاستعلامات . مصر العربية .- القاهرة : الدار العصرية ، ١٩٩٠ .- ١ قرص مليزر (٤٠دق) : ١٨٠٠ لفتد، لو؛ ١٢ بو . يتناول تاريخ مصر العربية .
--



## ملحق (١)

### أسس الترتيب الهجائي

- ١ - يتخذ الترتيب كلمة بكلمة وليس حرفا بحرف، فمثلا  
أم كلثوم  
أمسية
- ٢ - تسبق الهمزة المفردة الألف.
- ٣ - تعتبر الهمزة على الألف (ألف) وعلى الياء (ياء) وعلى الواو (واو)
- ٤ - تعتبر الألف الممدودة ألفين.
- ٥ - تغفل في الترتيب كلمة (بن) التي ترد بين الأسماء.
- ٦ - تغفل أداة التعريف (ال) عدا أسماء الأعلام.
- ٧ - تغفل علامات الترقيم.
- ٨ - تحتسب في الترتيب حروف العطف والجر.
- ٩ - تعامل المختصرات كأنها كلمات.
- ١٠ - ترتب الأرقام كأنها كلمات.
- ١١ - تعتبر الكلمات المركبة من مضاف ومضاف إليه، أو فعل وفاعل ووحدة واحدة، مثل : عبدالله، نصر الدين، جاد الله
- ١٢ - تحسب الكلمات وفقا لأشكال كتابتها.
- ١٣ - إذا تعددت أعمال مؤلف ترتب بعد اسمه وفق عناوين الأعمال.
- ١٤ - ترتب المؤتمرات المنعقدة أكثر من مرة وفق ترتيبها الزمني.

## ملحق (٢)

### لمحة على قواعد صياغة رءوس الموضوعات:

يمكن صياغة رءوس مناسبة مرتكزة على القواعد التي نوجزها في النقاط التالية:

١ - ينبغي اختيار كلمة أو عبارة تمثل المحتوى الفكري بدقة، ويمكن في نفس الوقت أن تدرج تحتها جميع الأعمال التي تتناول نفس المضمون.

فمثلا:

إذا كان المحتوى الفكري الذي نريد التعبير عنه هو «الاقتصاد» فلا ينبغي أن يكون رأس الموضوع المختار «النظم الاقتصادية» لأنه أضيق من المحتوى، أو يكون «العلوم الاجتماعية» لأنه أوسع منه.

٢ - يختار مصطلح واحد من بين المترادفات المعبرة عن المحتوى حتى لا يشتت الموضوع تحت رءوس موضوعات متعددة، ويفضل المصطلح الفصيح إلا إذا عرف مصطلح أكثر منه تداولاً أو شهرة أو شيوعاً أو انتشاراً في البيئة المحلية حيث إن للبيئة تأثيرها على اختيار المصطلح المناسب.

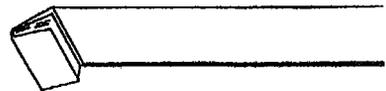
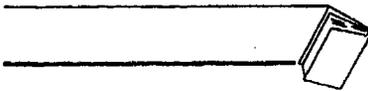
٣ - يختار المصطلح المتخصص في الموضوعات المتخصصة.

٤ - يختار المصطلح المعرب إذا كان أكثر انتشاراً من المصطلح العربي.

٥ - يختار المصطلح الواضح الذي لا يَحتمل أن يتداخل معناه مع مصطلح آخر، أما إذا كان للمصطلح أكثر من مدلول فيوضح ذلك بين هلالتين، مثل:

الانحراف (طيران)

الانحراف (فلسفة)



صيغ رءوس الموضوعات:

قد تكون:

- ١ - بسيطة: صيغة المفرد وهي كلمة تعبر تعبيراً صادقاً عن المحتوى الفكرى وتمثل غالباً الأفكار المجردة مثل الصدق، الكذب، الطب.
- ٢ - المثنى وذلك عندما يكون أصل الموضوع من الأسماء الزوجية، وتسجل دائماً فى حالة الرفع مثل:

الرثتان - الكليتان

أما إذا كان أصل الموضوع منفرداً فيعد كما ورد مثل:

الكلية اليمنى الأذن الأيسر

- ٣ - يسجل الاسم الموضوعى تتبعه فاصلة ثم لفظ علم، مثل:

الأنسجة، علم

النبات، علم

عدا «علم الكلام» و«علم النفس»

- ٤ - صيغة الجمع، وتسجل فى حالة الرفع

٥ - صيغ مركبة

الصفة والموصوف، مثل:

القصص العربية

الدرجات الجامعية

- ٦ - المضاف والمضاف إليه، مثل:

درجة الحرارة

حوادث الطيران

- ٧ - تجميع الموضوعات المتقاربة، مثل:

القرآن الكريم، ألفاظ

القرآن الكريم، أمثال

القرآن الكريم، علم

الديون، تحصيل

الديون، وفاء

٨ - الاسم المرتبط بأداة العطف (و)، مثل:

الثواب والعقاب

الحجاب والسفور

الدين والإلحاد

الإسراء المعراج

٩ - الاسم المرتبط بحرف جر مع اسم آخر، مثل:

العرب في الأندلس

الانزلاق على الجليد

١٠ - عبارة مركبة، مثل:

الكيمياء الحيوية الزراعية

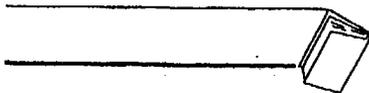
تجزئ رءوس الموضوعات

قد تعالج الموضوعات من وجهات نظر متنوعة، أو نطاق جغرافي معين، أو في فترة زمنية محددة، أو بشكل خاص، ووفقاً لذلك يتأثر إعداد رءوس الموضوعات، وتتنوع تفريعاتها.

فقد تتجزأ إلى:

١ - تفريع وجهي (وجهة نظر معينة)

٢ - تفريع جغرافي (نطاق جغرافي معين)



٣ - تفریح تاریخی (فترة رمنية محددة)

٤ - تفریح شكلى (شكل الموضوع)

١ - التفریح الوجهى .

ويستخدم عندما يعالج وجهة نظر معينة، ونفصل الشرطة بين رأس الموضوع وتفریعه، مثل:

العمل والعمال - قوانين

النبات - تصنيف

٢ - التفریح الجغرافى، مثل:

الموسيقى - فرنسا .

التصوير - إيطاليا

مصر - رحلات

القاهرة - مساجد

٣ - التفریح التاريخى يذكر وفق الترتيب التالى:

اسم الدولة - لفظ تاريخ - الزمن

مثل:

مصر - تاريخ - الثورة العربية

٤ - التفریح الشكلى:

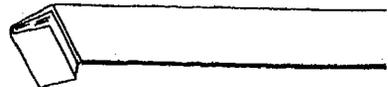
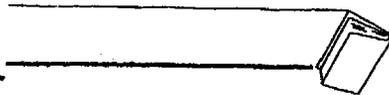
ويتخذ عندما يقدم العمل المتخصص فى شكل معين كما فى المعاجم ودوائر المعارف والموسوعات والمقالات والدوريات والملخصات والمختصرات واللوائح والإحصائيات

الموضوع - تفریعه الشكلى

مثل:

الكيمياء - إحصائيات

الإسلام - بيلوجرافيات



أما إذا كان العمل عاما فيعد مباشرة، مثل:

دوائر المعارف

ببليوجرافيات

ترتيب تفريعات رموس الموضوعات

إذا احتاج الموضوع إلى عدة تفريعات فننظم التفريعات وفق الترتيب التالي:

موضوع - تفريع وجهى - تفريع جغرافى - تاريخى - شكلى

فمثلا:

\* يعبر عن المحتوى الفكرى للموضوع التالى:

(اقتصاديات الزراعة فى مصر فى العصر الحديث)

يعبر عنه رأس الموضوع:

الزراعة - اقتصاديات - مصر - العصر الحديث.

\* يعبر عن موضوع يخص دولة، بتنظيم التفريعات وفق الترتيب الآتى:

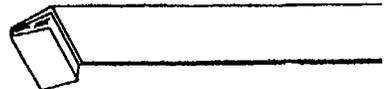
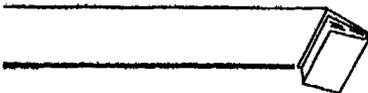
الدولة - تفريع وجهى - تاريخى - شكلى.

فمثلا:

للتعبير عن (ببليوجرافية عن تاريخ مصر القديم)

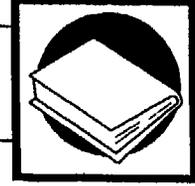
يعبر رأس الموضوع:

مصر - تاريخ - العصر القديم - ببليوجرافيات





## مصادر ومراجع



أحمد أنور عمر. «الإعداد البليوجرافى: أساسياته ونظمه وأجهزته وحصيلته»،  
البحوث المقدمة لمؤتمر الإعداد البليوجرافى (٧٣/١١/٢٤ - ٧٣/١٢/٤ :  
الرياض). - الرياض: المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم، ١٩٧٤. - ص  
٣٠٥ - ٣٣٥. (١)

بلوم ، رودلف. البليوجرافيا: بحث فى تعريفها ودلالاتها/ رودلف بلوم؛ ترجمة  
شعبان عبدالعزيز خليفة.. ط١. - القاهرة: الدار المصرية اللبنانية،  
١٤١٧هـ = ١٩٩٦م.. - ٣٤٥ص. (٢)

حاجى خليفة . كشف الظنون عن أسامى الكتب والفنون / مصطفى بن عبدالله  
الشهير بحاجى خليفة .. بغداد : مكتبة المثنى، ١٩٧٥. - ٢مج. (٣)  
حسن رشاد. المكتبات ورسالتها. - القاهرة: دار الفكر العربى، ١٩٧٨. -  
٤٨١ص. (٤)

سعد محمد الهجرسى. البليوجرافيا ودراستها فى علوم المكتبات.. القاهرة:  
جمعية المكتبات المدرسية، ١٩٧٤. - ١٠٠ص. (٥)

الدليل البليوجرافى للمراجع بالوطن العربى.. القاهرة  
المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم، ١٩٧٥. - ٢٨٩ ص، A-k p. (٦)  
شعبان عبدالعزيز خليفة. قائمة رؤوس الموضوعات القياسية للمكتبات المدرسية/  
تأليف شعبان عبدالعزيز خليفة، محمد عوض العايدى.. القاهرة: المكتبة  
الأكاديمية، ١٩٩٣. - ٨٠٩ص. (٧)

طاش كبرى زاده. مفتاح السعادة ومصباح السيادة/ أحمد بن مصطفى طاش كبرى  
زاده؛ مراجعة وتحقيق كامل بكري، عبدالوهاب أبوالنور.. القاهرة: دار  
الكتب الحديثة، ١٩٦٨. - ٣مج. (٨)

عايدة إبراهيم نصير. الكتب العربية التي نشرت فى مصر .. القاهرة: الجامعة  
الأمريكية، ١٩٨٠. - ٢مج. (٩)



عبدربه محمود . المكتبة والتربية : دراسة فى الاستخدام التربوى للكتب والمكتبات /  
تأليف عبدربه محمود، عبدالجليل حسن . - القاهرة : دار الفكر العربى ،  
١٩٦٨ . - ٢٤٥ ص . (١٠)

عبدالوهاب أبو النور . دراسات فى علوم المكتبات والتوثيق والبليوجرافيا . -  
القاهرة : عالم الكتب ، ١٤١٦ هـ = ١٩٩٦ م . - ٢٥٠ ص . (١١)

كارتر، مارى دنكان . فن اختيار الكتب للمكتبات / تأليف مارى دنكان كارتر ،  
الاس جون بونك ؛ ترجمة حبيب سلامه ؛ مراجعة حسن محمود . -  
القاهرة : المؤسسة العربية الحديثة ، ١٩٦٣ . - ٢٦٤ ص . (١٢)

محمد سمير مسعود . الأسس الفنية لإعداد المكتبات : ألوان من النشاط المكتبى . -  
المنصورة : دار سنابل ، ١٩٩٥ . - ٩٩ ص . (١٣)

محمد عبدالواحد ضبش . استخدام المكتبات ومصادر المعلومات . - القاهرة : دار  
الكتاب المصرى ، ١٩٨٤ . - ١١٩ ص . (١٤)

\_\_\_\_\_ . الفهرس المصنف للكتب الصالحة للمرحلة  
الابتدائية . . . / محمد عبدالواحد ضبش ، سيدة عبدالرحمن محمد . -  
القاهرة : جمعية المكتبات المدرسية ، ١٩٧٨ . - ١٢٧ ص . (١٥)

\_\_\_\_\_ . الفهرسة الوصفية لمواد المكتبات : أساسيات ، تطبيقات ،  
تدريبات . - القاهرة : دار الفكر العربى ، ١٩٩٤ . - ٣٨٢ ص . (١٦)

محمد فتحى عبدالهادى . الدليل البليوجرافى للإنتاج الفكرى العربى فى مجال  
المكتبات والتوثيق . - القاهرة : المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم ،  
١٩٧٦ . - ٢٩٤ ص . (١٧)

\_\_\_\_\_ . رؤوس الموضوعات العربية : دراسة فى الأسس  
والتطبيقات . - القاهرة : جمعية المكتبات المدرسية ، ١٩٧٧ . - ١٩٧ ص . (١٨)

\_\_\_\_\_ . المكتبات والمعلومات : دراسات فى الإعداد المهنى  
والبليوجرافيا والمعلومات . - القاهرة : الدار العربية للكتاب ، ١٩٩٢ . -  
٢٦٥ ص . (١٩)



مدحت كاظم . المكتبة المدرسية : إدارة وخدمة، إشراف وتقويم .- القاهرة : جمعية  
المكتبات المدرسية، ١٩٨٧ .- ٢٧٧ ص .

(٢٠)

مصر . دار الكتب القومية . نشرات الإيداع القانوني .

(٢١)

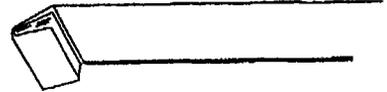
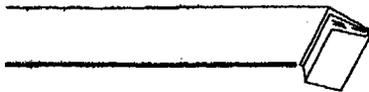
مصر . وزارة التربية والتعليم . الإدارة العامة للمكتبات . القائمة البليوجرافية  
للكتب المختارة للمكتبات المدرسية بمختلف المراحل التعليمية للعام الدراسي  
١٩٩٧/٩٦ .- القاهرة : الادارة، ١٩٩٦ .- ٣٩٩ ص .

(٢٢)

وجميع القوائم التي أصدرتها الإدارة .

يوسف إيان سركيس . معجم المطبوعات العربية والمعربة .- القاهرة : مطبعة  
سركيس، ١٣٤٦ هـ = ١٩٢٨ .- ٢ مج .

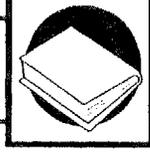
(٢٣)



٩٧/٥٦٣٧	رقم الإيداع
977 - 10 - 1001- 8	الترقيم الدولي I. S. B. N



## هذا الكتاب



محمد عبد الواحد نصيب

- ❖ رائد من رواد المكتبات المدرسية، عمل بها منذ تخرجه من قسم الوثائق والمكتبات بآداب القاهرة عام ١٩٥٩ وتدرج في وظائفها وساهم في تطويرها.
- ❖ مثّل مصر في المؤتمر الثاني للإعداد الببليوجرافى ببغداد عام ١٩٧٧، واختير مقرا للجنة الفهرسة الوصفية وعضوا بلجنة الصياغة.
- ❖ ساهم في العديد من المحاضرات الخاصة بتدريب السادة موجهى وأخصائى المكتبات مركزيا ومحليا بوزارة التربية والتعليم والأزهر الشريف.
- ❖ تتسم مؤلفاته بالدقة العلمية وبساطة التعبير.

\* يحتاج الدارسون والثقفون إلى نافذة تمنحهم سمات علم وتأملات فكر، إلى غدير ينهلون منه خبرات الماضى وثمرات الحاضر.

\* يتطلع المعلمون والباحثون إلى ينابيع متجددة تجويدا لرسالاتهم وتطويرا لأهدافهم.

\* يتوق الأخصائىون فى المكتبات ومراكز المعلومات إلى أسلوب ميسر يركز على أسس علمية لإعداد قوائم إعلامية بالإنتاج الفكرى، إيمانا بدورها، وتعميما لفائدتها.

لذا، صدر كتاب «استخدام وإعداد الببليوجرافيات» تلبية لتلك الاحتياجات والتطلعات، تنساب معلوماته متدرجة ومتكاملة متممة بالدقة وبساطة التعبير : توضح الأهمية، تناقش النماذج، تيسر الاستخدام، تؤصل إعداد ببليوجرافيات مواد المكتبات، تقدم التطبيقات والتدريبات. وقد زود الكتاب بملحقين هما : أسس الترتيب الهجائى، وقواعد صياغة رءوس الموضوعات.

والأمل أن يحقق الكتاب رسالته بصورة فكرية صادقة ومسيرة تطبيقية ناجحة.